



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte speciale

PTPCT 2018/2020

Allegato 4d - Programmazione obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2018/2020**

PROGRAMMAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013
INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI
E DEI RESPONSABILI PER LA PUBBLICAZIONE

Allegato 8 al MOG

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	31.1 di ogni anno solare ed entro 5 gg dall'approvazione di eventuali e ulteriori aggiornamenti intervenuti entro l'anno
	Atti Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Società	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'entrata in vigore
			Atti amministrativi generali	Lo statuto della Società, le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti (es. atto costitutivo, statuto, atti d'indirizzo della Regione Lazio, leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza della Società ecc...)	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'adozione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale (es. Piano Industriale, POA ecc.). (Estratto provvedimento O.A. di approvazione)	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'adozione
				Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (estratto provvedimento O.A. di approvazione)	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'adozione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice etico, di comportamento e sanzionatorio	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'adozione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organo di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento
		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 c. 1 bis del d.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.	Non applicabile	N.A.	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dall'assunzione di altra carica
		Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1.1 della l. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [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 nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1.2 della l. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della Società la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 3, l. n. 441/1982		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
		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 c. 1 bis del d.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito cessati dall'incarico (art. 14 c. 2) (documenti da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Compliance	Silvia Corsi	



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte speciale

PTPCT 2018/2020

Allegato 4d - Programmazione obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

					Organizzazione e supporto operativo	
--	--	--	--	--	-------------------------------------	--

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, let. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1.2 della l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 c. 1 bis del d.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito cessati dall'incarico (art. 14 c. 2) (documenti da pubblicare sul sito web)	1) Copia 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 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, e il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della Società, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, let. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 4, l. n. 441/1982		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)	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 15-bis, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione e la durata	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. c) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Annuale	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
		Art. 3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 6, c. 2, D.P.R. 62/2013		6) Dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
	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'art. 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	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 5 gg dalla ricezione dell'esito della procedura sanzionatoria (v. regolamento sul procedimento sanzionatorio per violazione degli specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della Società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini 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 arbitrari:	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				2) Oggetto della prestazione		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				3) Ragione dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				4) Durata dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (per progetti formativi – Ufficio di Scopo Formazione)	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 arbitrari:	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				2) Oggetto della prestazione		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				3) Ragione dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				4) Durata dell'incarico		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
				7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Personale	Incarico di Direttore Generale		Incarichi Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, let. a) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, let. b) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, let. c) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Entro 30 gg dalla liquidazione dell'importo
		Art. 14, c. 1, let. d) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, let. e) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, punto 1 l. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Risorse Umane	Silvia Corsi	Va presentata 1 sola volta entro 3 mesi dall'atto di nomina e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, punto 2 l. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso - NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 3, l. n. 441/1982		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla scadenza annuale
		Art. 14, c. 1 ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla scadenza annuale e non oltre il 30 marzo	
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Annuale	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Non oltre il 30 marzo		

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuno titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
								Entro il mese successivo al trimestre di riferimento
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla scadenza annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla scadenza annuale e non oltre il 30 marzo		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane	Silvia Corsi	
								Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Risorse Umane	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane	Silvia Corsi	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) Copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) Copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (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) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Risorse Umane	Silvia Corsi	
	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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno					Risorse Umane

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio d'esercizio
		Art. 16, c. 2 e Art. 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	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio d'esercizio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro rispettivamente il: - 5 maggio (1° trimestre); - 5 agosto (2° trimestre); - 5 novembre (3° trimestre); - 5 febbraio (4° trimestre)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dall'autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1 d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento della Società	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla sottoscrizione del contratto nazionale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2 d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla sottoscrizione dei contratti integrativi
Art. 21, comma 2 d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla sottoscrizione dei contratti integrativi	

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 Art. 19, c. 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	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 5 gg dall'approvazione/adozione dei provvedimenti/regolamenti/atti generali
			Avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo	Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 gg dall'approvazione
			Avvisi di selezione per il conferimento di incarichi relativi alla realizzazione di progetti formativi e relativi esiti			Risorse Umane	Silvia Corsi	Entro 3 gg dall'approvazione

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
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	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla delibera di approvazione dei criteri Entro 15 gg dalla delibera di liquidazione dei premi

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società 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)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				Per ciascuna delle società:				
				1) Ragione sociale	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				2) Misura dell'eventuale partecipazione della società	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				3) Durata dell'impegno	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				5) Numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società			
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società				

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				Per ciascuno degli enti:				
				1) Ragione sociale	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				2) Misura dell'eventuale partecipazione della società	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				3) Durata dell'impegno	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				5) Numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
				7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in Enti di diritto privato			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Non applicabile	ASP SpA non ha partecipazioni in altre Società e/o in Enti di diritto privato		

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 5 gg. dall'adozione del provvedimento	
			Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32 della Legge n. 190 adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/2016)	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	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro 5 gg. dall'adozione del provvedimento	
			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	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Entro il 31 gennaio di ogni anno relativamente alle informazioni dell'anno precedente		
	Atti della Società aggiudicatrice distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs 50/2016
					Per ciascuna procedura:				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016			

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti della Società aggiudicatrice distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
		Art. 1, c. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Acquisti, Logistica e Patrimonio	Silvia Corsi	Nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, 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	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
				Per ciascun atto:		Direzione Amministrazione e Controllo		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) Link al progetto selezionato	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla concessione
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro il 31 01 dell'anno successivo a quello di riferimento		

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio d'esercizio	Bilancio d'esercizio in forma integrale e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dall'approvazione
	Provvedimenti	Art. 19, c. 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti della Regione Lazio che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (es. Linee guida contenimento della spesa ecc...) Provvedimenti/contratti in cui la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalla Regione Lazio	Tempestivo Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dall'approvazione

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 10 giorni dal perfezionamento del possesso o della detenzione
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 10 gg dal pagamento del canone

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8 bis, l. n. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla nomina
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione alle delibere ANAC	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Silvia Corsi	Entro 10 gg dalla ricezione dell'attestazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al Bilancio d'Esercizio	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 30 gg dalla presentazione	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società e dei suoi uffici	Tempestivo	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 20 gg dalla ricezione dei rilievi	

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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	Direzione Amministrazione e Controllo	Silvia Corsi	Entro 5 gg dall'eventuale modifica dell'IBAN

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Termini di cui al D.Lgs. n. 50/2016
	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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Termini di cui al D.Lgs. n. 50/2016

Individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione
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	Annuale	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	31.1 di ogni anno solare ed entro 5 gg dall'approvazione di eventuali e ulteriori aggiornamenti intervenuti entro l'anno
		Art. 1, c. 8 l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 15 gg dall'atto di nomina
		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	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito di volta in volta dall'ANAC
		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	Compliance Organizzazione e supporto operativo	Silvia Corsi	Entro 5 gg dall'accertamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9 bis, i. n. 241/1990	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	Direzione Generale	Silvia Corsi	Entro 15 gg dall'atto di nomina
		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	Direzione Generale	Silvia Corsi	Entro 15 gg dalla indicazione
		Linee guida ANAC FOIA (delibera 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	Tempestivo	Direzione Generale	Silvia Corsi	Entro 5 gg dalla richiesta di accesso
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				