

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025

PROGRAMMAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013

INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE DEI DATI
E DEI RESPONSABILI PER LA PUBBLICAZIONE

Allegato 4C - con indicazioni sul rispetto della protezione dei dati personali.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmisione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano e di eventuali aggiornamenti intervenuti entro l'anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Responsabile RPCT
	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	Affari Legali	Manuela Famiglietti	Entro 20 gg dall'entrata in vigore	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			Atti amministrativi generali	Lo statuto della Società, e 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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 20 gg dall'adozione	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale (es. Piano Industriale, POA ecc.).	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 20 gg dall'adozione	
				Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (estratto provvedimento O.A. di approvazione)	Tempestivo	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	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	Affari Legali	Manuela Famiglietti	Entro 20 gg dall'adozione		

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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	Organo di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto.	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	All'atto della nomina: entro 3 mesi dal relativo provvedimento	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	
		Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 3 mesi dall'assunzione di altra carica	
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1 della l. n. 441/1982	Limitare la pubblicazione al Nome e Cognome, dati di contatto solo aziendali - Non è possibile pubblicare mail o telefoni personali, occorre sempre utilizzare i riferimenti ufficiali aziendali	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)	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Responsabile: RPCT
		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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto	Nessuno	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia		
		Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia		
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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia					

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia			
		Art. 14, c. 1, let. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 4, l. n. 441/1982	Limitare la pubblicazione al Nome e Cognome, dati di contatto solo aziendali.	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)	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza Limitare la pubblicazione al Nome e Cognome, dati di contatto solo aziendali.	Art. 15-bis, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
			Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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 arbitrari con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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 inconferibilità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	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	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	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	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento		

	Telefono e posta elettronica - Limitarsi ai soli telefoni o e-mail aziendali	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	Simona Antico	Entro 20 gg dall'approvazione del nuovo organigramma o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
--	--	--	------------------------------	---	------------	---------------	---------------	---	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmisione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Affari Legali	Manuela Famiglietti	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				2) Oggetto della prestazione				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				3) Ragione dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				4) Durata dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto				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 arbitrali				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
	7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto							
	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Affari Legali	Manuela Famiglietti	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				2) Oggetto della prestazione				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				3) Ragione dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				4) Durata dell'incarico				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto				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 arbitrali				Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto					
7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto								

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza per progetti formativi - Docenti	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Ufficio di scopo Formazione	Ylenia Bartolini	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
				2) Oggetto della prestazione					
				3) Ragione dell'incarico					
				4) Durata dell'incarico					
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto					
				6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					
	7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza per progetti formativi - Tutor	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Ufficio di scopo Formazione	Ylenia Bartolini	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
				2) Oggetto della prestazione					
				3) Ragione dell'incarico					
				4) Durata dell'incarico					
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto					
6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali									
7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura									

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/ trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza - Scuola d'arte cinematografica G. M. Volontè	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Area Promozione del Territorio	Tatiana Canali	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
				2) Oggetto della prestazione					
				3) Ragione dell'incarico					
				4) Durata dell'incarico					
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto					
				6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					
	7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
	Titolari di altri incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo aziendali.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:	Tempestivo	Affari Legali	Manuela Famiglietti	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
				2) Oggetto della prestazione					
				3) Ragione dell'incarico					
				4) Durata dell'incarico					
				5) Curriculum vitae del soggetto incaricato - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto					
6) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali									
7) Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura									

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Incarico di Direttore Generale		Incarichi Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		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	Simona Antico	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 - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto	Tempestivo	Risorse Umane	Simona Antico	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	Simona Antico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
								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	Simona Antico	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	Simona Antico	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		Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e dati di contatto solo se aziendali.	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	Non oltre il 30 marzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT			

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascuno titolare di incarico:						
		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) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome, anno di nascita (il codice fiscale non può essere pubblicato) e gli eventuali dati di contatto devono essere quelli aziendali	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Risorse Umane	Simona Antico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto	Tempestivo	Risorse Umane	Simona Antico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. 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	Simona Antico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Entro il mese successivo al trimestre di riferimento		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Risorse Umane	Simona Antico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
		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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Simona Antico	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	Annuale	Risorse Umane	Simona Antico	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	Simona Antico	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) Ai fini privacy: - le tabelle devono essere deindicizzate, ove possibile, dai motori di ricerca; - applicare il principio di minimizzazione limitando la pubblicazione al nome, cognome (il codice fiscale non può essere pubblicato) e gli eventuali dati di contatto devono essere quelli aziendali.	Per ciascun Dirigente cessato:						
		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	Simona Antico			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae - Sottoporre ad oscuramento tutti i dati personali non pubblicabili (vedi nota generale) e l'eventuale firma. Si consiglia curriculum ridotto	Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico			
		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	Simona Antico			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno	Risorse Umane	Simona Antico	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT		

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmisione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Simona Antico	Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio d'esercizio	Monitoraggio semestrale al 30 giugno Responsabile: RPCT
		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	Simona Antico	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	Simona Antico	Entro rispettivamente il: - 5 maggio (1° trimestre); - 5 agosto (2° trimestre); - 5 novembre (3° trimestre); - 5 febbraio (4° trimestre)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	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) (limitatamente a Nome, Cognome e recapiti aziendali), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Risorse Umane	Simona Antico	Entro 20 gg dall'autorizzazione controfirmata dal dipendente	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1 d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento della Società	Tempestivo	Ufficio di Staff Presidente	Loreta Margherita Quaranta	Entro 20 gg dalla sottoscrizione del contratto nazionale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2 d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo	Ufficio di Staff Presidente	Loreta Margherita Quaranta	Entro 20 gg dalla sottoscrizione dei contratti integrativi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
Art. 21, comma 2 d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Ufficio di Staff Presidente	Loreta Margherita Quaranta	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di sottoscrizione degli accordi sindacali aziendali	Monitoraggio semestrale al 30 giugno Responsabile: RPCT	

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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/Ufficio di scopo Formazione	Simona Antico/ Marco Alviani	Entro 5 gg dall'approvazione/adozione dei provvedimenti/regolamenti/atti generali	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			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	Simona Antico	Entro 3 gg dall'approvazione	
			Avvisi di selezione per il conferimento di incarichi relativi alla realizzazione di progetti formativi e relativi esiti			Ufficio di scopo Formazione	Marco Alviani	Entro 3 gg dall'approvazione	
			Avvisi di selezione per il conferimento di incarichi relativi alla Scuola d'arte cinematografica G. M. Volontè			Area Promozione del Territorio	Tatiana Canali	Entro 3 gg dall'approvazione	

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 15 gg dalla delibera di approvazione dei criteri Entro 15 gg dalla delibera di liquidazione dei premi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
		Per ciascuna delle società:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Ragione sociale	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
				2) Misura dell'eventuale partecipazione della società	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
				3) Durata dell'impegno	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. 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	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	LAZIOcrea S.p.A. 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)	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società						
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Tempestivo	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società				

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
		Per ciascuno degli enti:								
				1) Ragione sociale	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
				2) Misura dell'eventuale partecipazione della società	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
				3) Durata dell'impegno	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. 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	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in Enti di diritto privato				
				7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	LAZIOcrea S.p.A. 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)	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. 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	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. 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	Annuale	LAZIOcrea S.p.A. non ha partecipazioni in altre Società e/o in Enti di diritto privato				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di gara e contratti		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. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Affari legali	Antonio De Matteis	Annuale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
	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. art. 70, co. 1, 2 e 3 d.lgs. 50/2016); Bandi e avvisi di preinformazione	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni sub centrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	

Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice (I dati personali dei commissari di commissioni giudicatrici devono essere minimizzati e deindicizzati, ove possibile. Limitarsi alla pubblicazione di Nome, Cognome, Curriculum opportunamente oscurato)	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	RUP, DEC, Direttore dei lavori	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Affari legali	Antonio De Matteis	Annuale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Affari legali	Antonio De Matteis	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 20 gg dalla concessione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT			
	Atti di concessione Nel caso di concessioni a Persone Giuridiche (società, enti e similari) la pubblicazione è estesa a tutti i dati societari. Nel caso di Persone Fisiche, è necessario applicare il principio della minimizzazione mostrando solo Cognome, Nome, anno di nascita. Deve essere prevista sempre la deindicizzazione ove possibile del dato pubblicato.	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 e 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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 20 gg dalla concessione				
		Per ciascun atto:										
		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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 20 gg dalla concessione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	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 sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 20 gg dalla concessione				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) Link al progetto selezionato	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	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 e 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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il 31 01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT						

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale al 30 giugno Responsabile: RPCT
	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....)	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
				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				

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 10 giorni dal perfezionamento del possesso o della detenzione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È 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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 10 gg dal pagamento del canone	

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmisione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (Limitatamente a Nome e Cognome)	Tempestivo	Affari Societari e Compliance	Stefania Invidia	Entro 30 gg dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			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	Simone Minnucci	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 30 gg dalla presentazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre
	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 20 gg dalla ricezione dei rilievi	Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale al 30 giugno Responsabile: RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale al 30 giugno Responsabile: RPCT	
	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 Finanza e Controllo di Gestione	Andrea Rago	Entro 5 gg dall'eventuale modifica dell'IBAN	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Affari Legali	Antonio De Matteis	Termini di cui al D.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT
	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	Affari Legali	Antonio De Matteis	Termini di cui al D.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della elaborazione/trasmissione del dato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile per le pubblicazioni	Scadenze ai fini della pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	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 (Limitatamente a Nome, Cognome e indirizzi mail e telefoni aziendali).	Tempestivo	Anticorruzione e Trasparenza	Simone Minnucci	Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		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	Anticorruzione e trasparenza	Simone Minnucci	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	Anticorruzione e trasparenza	Simone Minnucci	Entro 5 gg dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9 bis, l. n. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile (Limitatamente a Nome, Cognome e indirizzi mail e telefoni aziendali) 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 Organizzazione	Manuela Famiglietti	Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		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 Organizzazione	Manuela Famiglietti	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 Organizzazione	Manuela Famiglietti	Entro 5 gg dalla richiesta di accesso		
	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						
				Criteri relativi alla gestione del progetto	Tempestivo	Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	Silvia Labanca	Entro 20 gg dalla sottoscrizione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
		Contributi CE	Criteri e modalità	Per ciascun progetto ammesso a contributo:						
				1) Copia del "Grant agreement"	Tempestivo	Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	Silvia Labanca	Entro 20 gg dalla sottoscrizione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
				2) Link al sito del progetto ove previsto	Tempestivo	Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	Silvia Labanca	Entro 20 gg dall'apertura del sito		
	3) Importo totale del contributo e quota relativa a LAZIOcrea	Tempestivo		Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	Silvia Labanca	Entro 20 gg dalla sottoscrizione				
4) Link al sito internet del partner	Tempestivo	Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	Silvia Labanca	Entro 20 gg dalla sottoscrizione						

NOTE**PUBBLICAZIONE IN LINEA CON IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Non esiste limite, se non quelli di legge, alla pubblicazione dei dati societari senza l'indicazione di persone fisiche.

Occorre sempre rispettare i principi di tutela dei dati personali nel caso di persone fisiche. Per le persone fisiche, occorre valutare se sia possibile pubblicare la sola lettera iniziale del Nome invece dell'intero nominativo. Non pubblicare in nessun caso numeri telefonici o mail personali, è invece possibile pubblicare numeri telefonici ed e-mail aziendali. Nel caso di assoluta necessità di pubblicazione di telefoni personali, occorre raccogliere esplicito consenso alla pubblicazione/diffusione per finalità di trasparenza nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 33/2013.

Occorre sempre verificare che l'oscuramento sia attuato con metodi che garantiscano l'assoluta invisibilità di quanto sotto (ad esempio stringa di XXXX e pennarello oscurante).

La deindicizzazione delle pagine contenenti dati personali deve essere utilizzata ove possibile preferendo la indicizzazione interna al sito al posto della indicizzazione dei motori di ricerca.