

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Cosa si pubblica	Settori	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Misure integrative per la prevenzione della corruzione	Misure integrative per la prevenzione della corruzione	Misure integrative per la prevenzione della corruzione	ALL 1 - MOG231-PTPC	AU RPCT	Annuale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società degli enti	per ogni norma citata va fatto un link a normativa	Tutti i settori	Tempestivo	
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Documento	Tutti i settori	Tempestivo	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Documento	Tutti i settori	Tempestivo	
		Codice di condotta	Codice di condotta	Documento	Tutti i settori	Tempestivo	
		Codice etico	Codice etico	Documento	Tutti i settori	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale	Tempestivo	
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Informazioni sulla pagina del sito	AU	Tempestivo	
		CV		Documento	AU	Tempestivo	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Informazioni sulla pagina del sito	AU	Tempestivo	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Informazioni	AU	Tempestivo	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo		Documento	AU	Tempestivo	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e indicazione dei compensi spettanti		Documento	AU	Tempestivo	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili 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 per 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)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito		Documento	AU	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Documento	AU	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Documento	AU	Annuale
Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Documento	AU	Nessuno		

			CV	Documento	AU	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Documento	AU	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Documento	AU	Nessuno	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Documento	AU	Nessuno	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art.14, co. 2)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e indicazione dei compensi spettanti	Documento	AU	Nessuno	
			Copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico	Documento	AU	Nessuno	
			Copia della dichiarazione dei redditi o quadri riepilogativo successivi al termine dell'incarico, 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Documento	AU	Nessuno	
			Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il grado secondo, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Documento	AU	Nessuno	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari incaricati politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Documento	AU	Tempestivo
	Articolazione degli uffici		Articolazione degli uffici	Articolazioni delle direzioni/uffici e relative competenze	Organigramma		
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Illustrazione in forma semplificativa, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Organigramma	Direzione del Personale	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerenti compiti istituzionali	Informazioni sulla pagina del sito	Direzione del Personale Segreteria Generale	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, consulenza professionale, inclusi quelli arbitrali	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			2) oggetto di prestazione	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			3) ragione dell'incarico	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			4) durata dell'incarico	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			5) CV de soggetto incaricato	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Tabella	AU Acquisti Segreteria Generale	Entro 30 giorni dal conferimento	
			Per ciascun titolare di incarico:				
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Informazioni sulla pagina del sito	AU Personale	Tempestivo	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Documento	AU Personale	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Informazioni sulla pagina del sito	AU Personale	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Informazioni sulla pagina del sito	AU Personale	Tempestivo	

Personale

Incarico di Direttore Generale	Incarichi di Direttore Generale (da pubblicare in tabella) CESSATO	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Documento	AU Personale	Temporale	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documento	AU Personale	Temporale	
		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]	Documento	AU Personale	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).	
		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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Documento	AU Personale	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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)]	Documento	AU Personale	Annuale	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Documento	AU Personale	Temporale	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Documento	AU Personale	Annuale	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Documento	AU Personale	Temporale	
		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.	Documento	AU	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigenti
Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Informazioni sulla pagina del sito			Dirigenti	Temporale	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Documento			Dirigenti	Temporale	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Informazioni sulla pagina del sito			Dirigenti		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Informazioni sulla pagina del sito			Dirigenti		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Documento			Dirigenti	Temporale	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documento			Dirigenti	Temporale	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Documento			Dirigenti	Temporale	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Documento			Dirigenti	Annuale	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Documento			Dirigenti	Annuale	
Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Annuale	
	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Annuale	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenze del personale suddivisi per uffici di livello dirigenziale	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	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.	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Temporale	
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Documento	Personale	Temporale	
Contratti integrativi	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Documento	Personale	Temporale	

	Contratti integrativi	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Tempestivo
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti regolamentari generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Documento	Personale	Tempestivo
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Documento	Personale	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Priorità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Informazioni sulla pagina del sito	Personale	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
			3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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			
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 199/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2015)	Codice identificativo gara (CIG)	Pubblicazione tramite applicativi informatici	Acquisti	Tempestivo
			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	Pubblicazione tramite applicativi informatici	Acquisti	Tempestivo
			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), 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)	Pubblicazione tramite applicativi informatici	Acquisti	Annuale
			Programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Documento	AU / Acquisti	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:			

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 di preinformazione - Avvisi di preinformazione	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Atti da pubblicare	AU	Tempestivo
			Avvisi e bandi - Avvisi; Avviso di indagini di mercato; Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco; Bandi ed avvisi; Avviso periodico indicativo; Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso; Avviso di aggiudicazione; Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara; Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione; Bando di gara; Avviso costituzione del privilegio; Bando di gara.	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati, Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale. Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			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.	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti destati di lavori, servizi e forniture di somma urgenza o di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti.	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Contratti	Atti da pubblicare	Acquisti	Tempestivo
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Atti da pubblicare	RUP	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità				
	Atti di concessione	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)				
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati integrati e semplificati, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Documento	AU Amministrazione	Annuale
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti della p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Documento	AU	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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.	Informazioni sulla pagina del sito	Patrimonio	Tempestivo
	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.	Informazioni sulla pagina del sito	Patrimonio	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Documento	AU	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Documento	Tutti i settori	Annuale e in relazione a delibere ANAC

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Documento	AU Amministrazione		Tempestivo
	Corte dei conti	Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società e dei loro uffici	Documento	AU		Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Documento	AU		Tempestivo
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale		Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Documento	Segreteria Generale		Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Atti da pubblicare	AU		Tempestivo
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Informazioni sulla pagina del sito	AU		Annuale	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e al beneficiario	Informazioni sulla pagina del sito	Amministrazione		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Informazioni sulla pagina del sito	Amministrazione		Trimestrale
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Informazioni sulla pagina del sito	Amministrazione		Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti	Informazioni sulla pagina del sito	Amministrazione		Annuale
IBAN e pagamenti informatici	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	Informazioni sulla pagina del sito	Amministrazione		Tempestivo	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Misure integrative per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Misure integrative per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Documento	RTPC		Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Daniela De Gregorio, antilcorruzione@lazioambiente spa.it)	Informazioni sulla pagina del sito	RTPC		Tempestivo
		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)	Documento	RTPC		Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Documento	RTPC		Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Whistleblowing	Procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità	Documento	RTPC		Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria		Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale		Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale		Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione		Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale		Tempestivo
		Registro degli accessi		Informazioni sulla pagina del sito	Segreteria Generale		Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Informazioni sulla pagina del sito	AU Sistemi Informativi		Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Documento	Sistemi Informativi		Annuale

Altri contenuti	Dati ulteriori	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		Tutti i settori		
-----------------	----------------	--	---	--	-----------------	--	--