

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/prevenzionedellacorruzione</a> )	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio ogni 1 febbraio di ciascun anno
	<b>Atti generali</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Contratti e Contenzioso	Monitoraggio semestrale
				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.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL	Monitoraggio semestrale
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti	Responsabile DAPL/ Referente incaricato trasparenza: DAPL in coordinamento con Segreteria Presidenza: (DAPL e Segreteria Presidenza collaborano al fine di pubblicare i dati in possesso). Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (relativamente agli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Monitoraggio semestrale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo /5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL	Monitoraggio annuale
<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione ( <i>Governance</i> ), con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato fino al loro aggiornamento	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL in coordinamento con ASG	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>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</b>	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico-mandato/Referente incaricato Trasparenza DAPL - Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare dell'incarico- mandato. Responsabile DAPL/ referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Titolare dell'incarico- mandato. Responsabile DAPL/ referente incaricato trasparenza: DAPL -UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio trimestrale
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza	Monitoraggio semestrale
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza	Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, punto 2, 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico/ 3 anni successivi a cessazione mandato in sottosezione "Cessati dall'incarico"	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza in coordinamento con ASG	Monitoraggio annuale

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**	
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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 /3 anni e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza	Monitoraggio annuale	
			Art. 20, comma 3, Dl. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.		Dichiarazione sulla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico	Tempestivo all'atto del conferimento dell'incarico ed aggiornamento annuale/3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale	Titolare incarico-mandato con il supporto della Segreteria Presidenza in coordinamento con ASG	Monitoraggio annuale	
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			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, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				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 / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				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 / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o 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 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)	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale
	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale				
	Art. 20, comma 3, Dl. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.	Dichiarazione sulla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico	Nessuno/3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio annuale				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale	
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio semestrale	
			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 o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio semestrale	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL / Referente incaricato trasparenza: DAPL- Personale	Monitoraggio semestrale		
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza DAPL	Monitoraggio semestrale		

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i.. Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
					2) oggetto della prestazione			(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
					3) ragione dell'incarico			(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
				4) durata dell'incarico	(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale			

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato				(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				(per tutti gli incarichi ad esclusione degli incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL- Selezioni Contratti e Contenzioso del lavoro in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione. (solo per incarichi legali per la difesa e la rappresentanza della Società in relazione a singole controversie) Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza: DAPL-Contratti e Contenzioso in coordinamento con l'eventuale Responsabile Unico del Procedimento individuato per la selezione.	Monitoraggio trimestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico/ Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare dell'incarico/ Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Titolare dell'incarico/ Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL - UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio trimestrale	
			Art. 14, c. 1, lett. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare dell'incarico	Monitoraggio semestrale	
			Art. 14, c. 1, lett. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare dell'incarico	Monitoraggio semestrale	

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..**  
**Rev.1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**	
Personale	Incarico di Direttore generale (se nominato)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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).	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico/3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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/fino a cessazione dell'incarico	Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare dell'incarico	Monitoraggio annuale	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)/ 3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Titolare incarico - Responsabile DAPL referente incaricato trasparenza DAPL Personale	Monitoraggio annuale	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale
					Per ciascun titolare di incarico:					
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale /Responsabile DAPL Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale
				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 (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare incarico dirigenziale/Responsabile DAPL Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
					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) NB sezione soggetta a modifiche/integrazioni a seguito di emanazione di apposita regolamentazione ex art. 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28 febbraio 2020, n. 8	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Titolare incarico dirigenziale/Responsabile DAPL Referente incaricato trasparenza: DAPL -UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio trimestrale
				Art. 14, c. 1, lett. 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 (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. 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 (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio semestrale	

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..**  
**Rev.1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 1 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) / 3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Titolare incarico dirigenziale/Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013						
			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/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) NB sezione soggetta a modifiche/integrazioni a seguito di emanazione di apposita regolamentazione ex art. 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28 febbraio 2020, n. 8	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/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 3 mesi dalla cessazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale
			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 (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio trimestrale
			Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione di approvazione dell'autorizzazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio trimestrale
			Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Personale	Monitoraggio annuale

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i.. Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL	Monitoraggio annuale
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) / 5anni	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL	Monitoraggio annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza: DAPL Selezioni, Contratti e Contenzioso sul Lavoro	Monitoraggio mensile
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza: DAPL Selezioni, Contratti e Contenzioso sul Lavoro (supportato, se presente, dal Responsabile del Procedimento di selezione)	Monitoraggio mensile
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 30 giorni dalla approvazione dei criteri/ entro 30 giorni dall'erogazione dei premi	Responsabile DAPL Referente incaricato trasparenza: DAPL	Monitoraggio annuale
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	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/ente 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la Sogesid S.p.A. non vigila su enti pubblici ed enti di diritto privato e non detiene alcuna partecipazione in società di diritto privato	non applicabile	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i.. Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	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/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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) <a href="#">link</a> 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 <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile la Sogesid non svolge attività amministrativa	
	Provvedimenti organi		Art. 23, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Sceita del contraente per l'affidamento di lavori, servizi forniture	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL Gare Appalti	Monitoraggio semestrale



**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..**  
**Rev.1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**	
<b>Provvedimenti</b>	indirizzo politico		Art. 23, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Responsabile Direzione Tecnica/referente incaricato trasparenza Supporto Amministrativo e Convenzioni	Monitoraggio semestrale	
	Provvedimenti dirigenti		Art. 23, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi forniture	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL Gare Appalti	Monitoraggio semestrale	
			Art. 23, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Responsabile Direzione Tecnica/referente incaricato trasparenza Supporto Amministrativo e Convenzioni	Monitoraggio semestrale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONE APPALTANTE Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	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  (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni dalla comunicazione	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL Gare Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale	
					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 / 5 anni	Entro 5 giorni dalla comunicazione e relativi aggiornamenti	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL Gare Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale	
					Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL Gare Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza(per la sola trasmissione del link all'ANAC)	Monitoraggio trimestrale	
					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 (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo / 5 anni	Entro 30 giorni dall'adozione del programma o del relativo aggiornamento	Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Gare ed Appalti e Referente incaricato trasparenza DAPL/Responsabile DPM- Referente incaricato trasparenza DPM (beni e servizi) Responsabile DAPL-Referente incaricato trasparenza: DAPL Gare ed Appalti in coordinamento con Responsabile Direzione Tecnica-Referente incaricato trasparenza: Direzione Tecnica (lavori). (responsabilità soggette a variazioni ad esito di emissione di apposita procedura interna )	Monitoraggio annuale
						Per ciascuna procedura:				
						<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo / 5 anni	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti	Monitoraggio annuale
						<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni dalla adozione	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale
					Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concessione di servizi e di concessione di opere	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo / 5 anni		Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura. <b>Affidamenti diretti &lt;5.000,00 euro:</b> Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Affari Generali <b>Albo fornitori:</b> Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza: DAPL Gare e Appalti	Monitoraggio trimestrale

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..  
 Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016); Affidamenti in house	Tempestivo / 5 anni	Non applicabile	Non applicabile	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura. <b>Affidamenti in house</b> Responsabile Direzione Tecnica: referente incaricato trasparenza Direzione Tecnica Supporto Amministrativo e Convenzioni	Monitoraggio trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo / 5 anni	Entro 2 giorni dalla loro adozione	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL- Gare e Appalti in coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento di ciascuna procedura	Monitoraggio trimestrale
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Obbligo superato v. comunicato Presidente ANAC del 23.7.2019			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni	Responsabile Unico del Procedimento ed il Direttore Esecuzione Contratto di ciascuna procedura di gara	Monitoraggio semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile La Sogesid non concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici		
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun atto:					
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i.. Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)/ 5 anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza: DAPL UBFC - Controllo di Gestione e Rendicontazione	Monitoraggio annuale
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo  Tempestivo		Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL  Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL	Monitoraggio annuale  Monitoraggio annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio annuale
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV***	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, 1. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (OdV)  Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (OdV)	Nominativi  Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni  Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 20 giorni da eventuale aggiornamento  Entro il 30 aprile ovvero in relazione a specifica delibera ANAC	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza in coordinamento con ASG e Segreteria Organismo di Vigilanza  Organismo di Vigilanza - per conto dell'Organismo Avv. A. Sambiagio (determina CdA del 29.1.2020)	Monitoraggio annuale  Monitoraggio annuale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL	Monitoraggio annuale
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla formalizzazione dei rilievi	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza DAPL	Monitoraggio annuale
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Tempestivo			
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile La Sogesid non eroga servizi

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..  
 Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41. c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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 / 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 5 anni	Entro il 31 gennaio	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 5 anni	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio annuale	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni da eventuale modifica	Responsabile DAPL - Referente incaricato trasparenza DAPL UBFC Amministrazione, fatturazione e tesoreria	Monitoraggio annuale
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	Responsabile Direzione Tecnica/ Referente incaricato trasparenza Direzione Tecnica	Monitoraggio annuale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento - <b>NB Possibilità di collegamento a link BDAP</b>	Responsabile Unico del Procedimento in coordinamento con Responsabile Direzione Tecnica/referente incaricato trasparenza Direzione Tecnica	Monitoraggio annuale
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento - <b>NB Possibilità di collegamento a link BDAP</b>	Responsabile Unico del Procedimento in coordinamento con Responsabile Direzione Tecnica/referente incaricato trasparenza Direzione Tecnica	Monitoraggio annuale
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.a. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..**  
**Rev.1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Responsabile: Direzioni Operative, Direzione Tecnica, DAPL, Relazioni Esterne e Comunicazione. Ciascuno per quanto di competenza	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale (entro 31.1) /5 anni	Entro 15 giorni dalla approvazione e non oltre il 31 gennaio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale 1 febbraio
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo/5 anni	Entro 5 giorni dalla nomina	Responsabile DAPL/ referente incaricato trasparenza DAPL in coordinamento con Responsabile ASG e Segreteria Presidenza - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 entro il 15.12)/5 anni	Entro 5 giorni dalla formalizzazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale
			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/5 anni	Entro 20 giorni dalla trasmissione dell'atto di accertamento della violazione	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza: DAPL. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per quanto di competenza)	Monitoraggio annuale
			Raccomandazione ANAC prot. U-0004642 del 17/01/2018	Rotazione del personale	Delibere, ove adottate, concernenti la rotazione del personale	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile DAPL/Referente incaricato trasparenza:DAPL	Monitoraggio annuale
			Art. 54-bis d.lgs. 165/2001, L. 179/2017, determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015	Segnalazioni condotte illecite (cd. whistleblowing)	Procedura inerente alle segnalazioni di condotte illecite (cd. whistleblowing)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione e dai relativi aggiornamenti	Responsabile DAPL -Referente incaricato trasparenza:DAPL	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo/5 anni	Entro 15 giorni	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Titolare potere sostitutivo	Monitoraggio annuale
			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/5 anni	Entro 15 giorni	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Titolare potere sostitutivo	Monitoraggio annuale
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale/5 anni	Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta nonché dal relativo esito	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (previa trasmissione delle informazioni da parte degli uffici presso il quale è stato effettuato l'accesso)	Monitoraggio semestrale

**ALLEGATO 4) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento.**  
**La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..  
 Rev.1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'inserimento	Responsabile DAPL- Referente incaricato trasparenza DAPL Information Technologies	Monitoraggio annuale
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile DAPL- Referente incaricato trasparenza DAPL Information Technologies	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012, Decreto MATTM n. 257/2018 modificato con decreto MATTM 25 novembre 2020, n. 242	Dati ulteriori Decreto trasparenza MATTM n. 257/2018 modificato con decreto MATTM 25 novembre 2020, n. 242	Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse	Tempestivo	Entro 7 giorni dalla conclusione dell'incontro	Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione previa informativa da parte dei responsabili agenda trasparente, ove nominati, o degli interessati delle informazioni oggetto dell'obbligo di pubblicazione	Monitoraggio semestrale

\*Responsabile dell'obbligo di pubblicazione è il titolare dell'informazione o del dato oggetto del predetto obbligo.  
 Il referente per la trasparenza incaricato dai responsabili di Direzione/funzione ha il compito della raccolta e della trasmissione dei dati da pubblicare  
 Il referente responsabile della pubblicazione dei dati nominato nell'ambito della DAPL - Information Technologies è tenuto alla pubblicazione delle informazioni/dati trasmessi dai soggetti titolari degli stessi.  
 \*\* Per ciascun obbligo di pubblicazione viene data comunicazione al RPCT dell'invio dell'informazione/dato per la pubblicazione e conferma dell'avvenuta pubblicazione  
 \*\*\* ex Delibera ANAC n. 1134/2017 funzioni analoghe sono svolte dall'Organismo di Vigilanza

Referenti per la trasparenza incaricati da DAPL con prot. C-0000449 del 25.2.2021