

Allegato 1 Procedura adempimenti Trasparenza - Schema adempimenti informativi sezione "Società Trasparente sito istituzionale, responsabilità e termini di pubblicazione"

Eventuali necessità di aggiornamento del presente allegato in seguito a variazioni nei contenuti delle informazioni soggette a pubblicazione o nelle Strutture responsabili della pubblicazione, che dovessero derivare da aggiornamenti della normativa di riferimento o variazioni organizzative interne, saranno recepite nel presente allegato a cura del RPCT, previa comunicazione all'AD e ai responsabili delle strutture interessate, senza necessità di riemissione della Procedura.

Sezione "Società Trasparente"	Sottosezione	Informazioni e documenti da caricare	Frequenza di pubblicazione/aggiornamento	Termini di scadenza pubblicazione	Struttura Responsabile
Disposizioni Generali	Atti generali	Statuto - Codice Etico e di Condotta- Modello 231- Misure Integrative	Tempestivo (Art. 10 C.8; ART. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SOC
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Elencare i principali riferimenti normativi alla base di costituzione e scopo sociale della Società, con link alla norma	Una Tantum	Eventuali aggiornamenti normativi entro 20 giorni da entrata in vigore	SOC
	Attestazioni OIV o Struttura Analoga	Attestazioni periodiche e relazioni attività svolta da RPCT e OIV	Tempestivo (Art. 2-bis, c. 2), d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno	Organismo di Vigilanza-RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi Dichiarazioni patrimoniali ex art. 14, c.1, l. f), dichiarazioni familiari ovvero motivazioni mancata pubblicazione	Tempestivo (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	SOC
	Collegio Sindacale	CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi	Tempestivo (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	SOC
	Organismo di Vigilanza	CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi	Tempestivo (Art. 10, c. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	SOC
	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi	Tempestivo (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	SOC
	Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo della Società	Indicare nominativo Magistrato e allegare anno per anno relazione Corte dei Conti			SOC
	Società di Revisione	Indicare nominativo Società di Revisione, data di conferimento e durata incarico			DC/ABPCF
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti disciplinari irrogati per mancata pubblicazione	Tempestivo (Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i)	Entro 20 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio	RPCT-TA-DC/HROAG
	Telefono - Posta elettronica	Numero centralino e info@strettodimessina.it	Tempestivo (Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni da eventuale aggiornamento	DC/HROAG
	Organigramma	Organigramma navigabile Società	Tempestivo (Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	DC/HROAG
Consulenti e Collaboratori		CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	DC/HROAG DLA/AC
Personale	Dirigenti	CV, Dichiarazione Insussistenza motivi ostativi, Atto di nomina con durata incarico, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dichiarazione altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi	Tempestivo (Art. 14, c. 1, c. 1ter, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico dirigenziale. Ciascun Dirigente è responsabile di comunicare a DC/HROAG per la pubblicazione, annualmente ovvero tempestivamente in presenza di variazioni a quanto dichiarato (nuovi incarichi o cessazioni), i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, e gli incarichi di cui sia titolare con oneri a carico della finanza pubblica con indicazione dei compensi spettanti (art. 14, co. 1, lett. d) e e) D.lgs. n. 33/2013)	DC/HROAG
	Dotazione Organica	Dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il CdA	Annuale (Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DC/HROAG
	Personale non a tempo indeterminato	Dati relativi a numero e costo complessivo delle risorse, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del CdA	Annuale (Art. art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DC/HROAG
	Tassi di assenza	Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (Art. 16 c.3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	DC/HROAG

Sezione "Società Trasparente"	Sottosezione	Informazioni e documenti da caricare	Frequenza di pubblicazione/aggiornamento	Termini di scadenza pubblicazione	Struttura Responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Dati relativi agli incarichi conferiti a dipendenti/dirigenti della società: oggetto incarico (es. Responsabile Protezione Dati), indicazione della durata e ove previsto del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (Art. 18, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	DC/HROAG
	Contrattazione Collettiva	Pubblicazione Contratto di riferimento	Tempestivo (Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione	DC/HROAG
	Contrattazione Integrativa	Pubblicazione Contratto di riferimento	Tempestivo (Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione	DC/HROAG
Selezione del Personale	Procedura per la selezione del personale	Allegare la procedura SdM in vigore pro tempore	Una tantum (art. 19, d.lgs. 33/2013)	Caricare aggiornamenti procedura entro 20 giorni da emissione	DC/HROAG
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione su criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Una tantum Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Caricare nuova relazione entro 20 giorni da aggiornamento criteri	DC/HROAG
	Dati relativi ai premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	Annuale (Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DC/HROAG-DC/ABPCF
Enti Controllati	Enti Pubblici Vigilati	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)		
	Società Partecipate	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di Diritto Privato Controllati	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Annuale (Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione Grafica	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Tempestivo (Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)		
	Tipologie di procedimento	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Tempestivo (Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Da implementare in un secondo momento	DT
	Monitoraggio tempi procedurali	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Tempestivo (Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Tempestivo (Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di gara e Contratti	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	Programma annuale fabbisogni di acquisto	Tempestivo (Art. 38, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni da formalizzazione	DLA/AC
	Procedure di affidamento	Riportare i link: - al portale acquisti societario, sul quale devono essere caricate per ogni procedura di gara le previste informazioni secondo lo schema presente sul portale; - alla Banca Dati Nazionale Affidamenti ANAC.	Tempestivo (Art. 37, d.lgs. n. 33/2013)	-Entro 5 giorni da pubblicazione bando gara ad evidenza pubblica -entro 5 giorni da aggiudicazione gara ad evidenza pubblica -entro 5 giorni da aggiudicazione affidamento diretto	RUP DLA/AC
	Archivio anni precedenti	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso	Tempestivo (Art. 37, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale, entro 31 gennaio	DLA/AC
Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubblicare: "La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici"	Tempestivo (Art. 26 E 27, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Pubblicare: "La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici"	Tempestivo (Art. 26 E 27, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio chiuso al 31 dicembre 20XX	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Annuale (Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione	DC/ABPCF
	Archivio bilanci precedenti	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso		Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	DC/ABPCF
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubblicare: "La Società non dispone di immobili di proprietà"	Annuale (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale, entro 31 gennaio - Da implementare qualora dovesse verificarsi la fattispecie	DLA/AC-DC/ABPFC
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicare dati su locazioni immobiliari passive della Società e relativi oneri	Annuale (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale, entro 31 gennaio	DLA/AC-DC/ABPFC
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Pubblicare esiti di attività ispettive che dovessero essere avviate su SdM da parte di organi di controllo terzi, on particolare evidenziando rilievi/raccomandazioni che non dovessero essere recepiti e le relative motivazioni	Tempestivo (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	RPCT-DLA/LC-SOC
	Organismi indipendenti di valutazione, Nuclei di Valutazione, Altri Organismi funzioni analoghe	Pubblicare: -le relazioni annuali prodotte in sede di approvazione del bilancio da Società di Revisione, Collegio Sindacale e Dirigente Preposto -la relazione annuale prevista in capo all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) -la relazione annuale prevista in capo al RPCT	Tempestivo (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	IA-RPCT-DLA/COM-DC/ABPFC-SOC
	Archivio	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso		Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	IA-RPCT-DLA/COM-DC/ABPFC-SOC
Servizi erogati	Carta dei servizi standard di qualità	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Tempestivo (Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Costi contabilizzati	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Tempestivo (Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Tempestivo (Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		

Sezione "Società Trasparente"	Sottosezione	Informazioni e documenti da caricare	Frequenza di pubblicazione/aggiornamento	Termini di scadenza pubblicazione	Struttura Responsabile
Pagamenti	Tempestività dei pagamenti	Pubblicare: - con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. - con cadenza trimestrale, un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale, entro 31 gennaio trimestrale, entro 20 giorni da rilevazione	DC/ABPCF
	Elenco pagamenti 202X	Elenco di tutti i pagamenti effettuati: data-beneficiario - CF/P.IVA beneficiario - importo	Trimestrale (Art. 4 bis, d.lgs. n. 33/2013)	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	DLA/AC-DC/ABPFC
	Archivio pagamenti precedenti	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso		Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	DLA/AC-DC/ABPFC
Opere Pubbliche		Gli obblighi di pubblicazione relativi a "Tempi, costi e indicatori di realizzazione" vengono di norma assolti rimandando con link diretto al sistema di Monitoraggio Opere Pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP-MOP)	Tempestivo (Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'aggiornamento - Da implementare in un secondo momento	DT
Informazioni ambientali		Occorre riportare in questa sezione le "Informazioni e analisi ambientali detenute dalla società ai fini delle proprie attività istituzionali", ovvero i risultati di studi e indagini condotte d'istituto o in relazione a specifici progetti.	Tempestivo (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005)	Entro 20 giorni dall'aggiornamento - Da implementare in un secondo momento	DT
Altri contenuti	Anticorruzione (Atto di nomina e Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione e Corruzione)	Decreto di nomina e relazione annuale attività svolta	Tempestivo (Art. 43, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 31 gennaio di ogni anno	SOC
	Modello 231 e Misure di prevenzione della corruzione integrative (o PTPCT).	Pubblicare le versioni in vigore di: -Modello 231 -Misure di prevenzione della corruzione integrative (o PTPCT) - Policy Anticorruzione di SdM - Codice Etico e di condotta	Tempestivo (Art. 43, c. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento delle Misure integrative da approvare annualmente e pubblicare entro il 31 gennaio	RPCT-DLA/COM
	Archivio	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso		Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	RPCT-TA
	Whistleblower (D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019)	Pubblicare: procedura, link a piattaforma segnalazioni	Tempestivo (Art. 54-bis d.lgs, 165/2001, L. 179/2017, determinazione Anac n. 469 del 9 giugno 2021)	Entro 20 giorni da eventuale aggiornamento procedura	RPCT-TA
	Accesso Civico (Modulo richiesta accesso civico)	Procedura e modulo per richiesta accesso civico	Tempestivo (Art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni	TA
	Registro accesso civico		Semestrale (Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta nonché dal relativo esito	TA