



Linea Guida/Procedura	
Allegato 1 <i>Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento</i>	Codifica: <u>SdM AD LG/P TA 21</u>
	Versione <u>03</u>

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 remissione della Procedura.

Sezione "Società Trasparente"	Sottosezione	Denominazione del singolo obbligo	Informazioni e documenti da caricare	Applicabilità a SOM	Riferimento normativo	Termini di scadenza pubblicazione	Struttura Responsabile
Disposizioni Generali	Misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	- Linee di indirizzo sulla Politica Anticorruzione di Stretto di Messina S.p.A. - Misure di Prevenzione della Corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231; - Codice Etico e di Condotta - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. LGS. 231/01	SI	Tempestivo (art. 10 c.8; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SOC
	Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Società	SI	Tempestivo (art. 10 c.8; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SOC
	Atti amministrativi generali	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 della Società (es. atto costitutivo, statuto, atto di concessione MIT, Circolari/Decreti MIT su controllo analogo, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	SI	Tempestivo (art. 10 c.8; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SOC
		Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SI	Tempestivo (art. 10 c.8; art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SOC
		C Consiglio di Amministrazione 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	1) a) Atto di nomina b) CV c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti f.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 f.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] f.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)] 2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013) da riconfermare annualmente	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (punti da lettera da a lettera e) Tempestivo in base alle tempistiche fiscali vigenti (punto f) All'atto del conferimento (punto 2) e da riconfermare annualmente	SOC

	Linea Guida/Procedura	
	Allegato 1 <i>Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento</i>	Codifica: SdM AD LG/P TA 21
		Versione 03

Organizzazione	Organi di amministrazione/gestione	Collegio Sindacale	1) Estremi atto di nomina e durata incarico 2) CV 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi 5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirbilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) DA RICONFERMARE ANNUALMENTE la dichiarazione di insussistenza incompatibilità	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o dalla comunicazione dell'assunzione di altre cariche	SOC
		Organismo di Vigilanza	1) Estremi atto di nomina e durata incarico 2) CV 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi 5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirbilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) DA RICONFERMARE ANNUALMENTE la dichiarazione di insussistenza incompatibilità	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o dalla comunicazione dell'assunzione di altre cariche	SOC
		Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	1) Estremi atto di nomina e durata incarico 2) CV 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi 5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirbilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) DA RICONFERMARE ANNUALMENTE la dichiarazione di insussistenza incompatibilità	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o dalla comunicazione dell'assunzione di altre cariche	SOC
		Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo della Società	Indicare nominativo Magistrato e allegare anno per anno relazione Corte dei Conti	SI		Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SOC
		Società di Revisione	Indicare nominativo Società di Revisione, data di conferimento e durata incarico	SI		Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SOC
	Organi di amministrazione/gestione cessati	Consiglio di Amministrazione - Incarichi cessati ultimi 3 anni	1)- Atto di nomina b) CV c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti F.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 F.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) F.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)] 2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirbilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013) da riconfermare annualmente	SI		Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	SOC

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 del D. Lgs 33/2013, 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	SI	Tempestivo (Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio	RPT a valle della comunicazione di applicazione sanzione da parte dell'ANAC
	Telefono - Posta elettronica	Telefono - Posta elettronica	Numero centralino e info@strettodimessina.it	SI	Tempestivo (Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni da eventuale aggiornamento	DC/HROAG
	Articolazione Uffici - Organigramma	Articolazione Uffici - Organigramma	- Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della Società mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche - Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	SI	Tempestivo (Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	DC/HROAG
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali: 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) CV del soggetto incaricato; 6) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 7) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	SI	ART. 15 BIS e Allegato 1 alla Determina 1134 ANAC	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico. I dati devono restare pubblicati per 2 anni dalla cessazione dell'incarico	DC/HROAG per incarichi di collaborazione DLA/AC per incarichi di consulenza professionale DLA/LC per incarichi di patrocinio legale

		Linea Guida/Procedura					
		Allegato 1 Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento				Codifica: SdM AD LG/P TA 21	
						Versione 03	
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarico di Direttore generale	1): a) Atto di nomina b) CV c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti f.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 f.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) f.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)) 2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013) da riconfermare annualmente	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, c. 1 ter, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) dichiarazione di insussistenza incompatibilità da riconfermare annualmente DETERMINA ANAC 1134/2017	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	DC/HROAG
	Dirigenti	Dirigenti	1): a) estremi atto di conferimento incarico (Disposizione Organizzativa, con data, decorrenza e nome struttura organizzativa) b) CV c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o alla valutazione del risultato) d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013) da riconfermare annualmente	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, c. 1 ter, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) dichiarazione di insussistenza incompatibilità da riconfermare annualmente DETERMINA ANAC 1134/2017	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico dirigenziale.	DC/HROAG
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati del rapporto di lavoro negli ultimi 3 anni	1): a) estremi atto di conferimento incarico (Disposizione Organizzativa, con data, decorrenza e nome struttura organizzativa) b) CV c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o alla valutazione del risultato) d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013) da riconfermare annualmente	SI	Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, c. 1 ter, d.lgs. n. 33/2013) DETERMINA ANAC 1134/2017	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico dirigenziale.	DC/HROAG
	Dotazione Organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	SI	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale, entro 30 gennaio anno successivo	DC/HROAG
		Costo personale	- Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio - Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	SI	Art. 16, c. 2, art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale, entro 30 gennaio anno successivo	DC/HROAG
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SI	Trimestrale (Art. 16 c.3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	DC/HROAG
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti da SDM ai dipendenti e dirigenti	Oggetto incarico (es. Responsabile Protezione Dati), indicazione della durata e ove previsto del compenso spettante per ogni incarico	SI	Tempestivo (Art. 18, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento	DC/HROAG
		Incarichi comunicati a SDM dai dipendenti e dirigenti	Oggetto incarico, indicazione della durata e ove previsto del compenso spettante per ogni incarico	SI	Tempestivo (Art. 18, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo, Entro 30 giorni dalla comunicazione	DC/HROAG
	Contrattazione Collettiva	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	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	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Procedura di selezione del personale in vigore pro tempore	SI	Una tantum (art. 19 d.lgs. 33/2013) Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 35.3 del D. Lgs 166/2001	Caricare aggiornamenti procedura entro 30 giorni dalla modifica	DC/HROAG
		Avvisi di selezione	Riportare il link alla sezione del sito "Lavora con noi"	SI	Una tantum (art. 19 d.lgs. 33/2013) Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 35.3 del D. Lgs 166/2001	Una tantum	DC/HROAG

Linea Guida/Procedura

Allegato 1

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione,
dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento

Codifica: **SdM AD LG/P TA 21**Versione **03**

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	- Criteri di distribuzione dei premi al personale - Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	SI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla definizione dei criteri Entro 30 giorni dalla distribuzione	DC/HROAG
Enti Controllati	Società Partecipate	Società Partecipate	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Ad oggi non applicabile a SDM	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di Diritto Privato Controllati	Enti di Diritto Privato Controllati	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Ad oggi non applicabile a SDM	Annuale (Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazione Grafica	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	Ad oggi non applicabile a SDM	Annuale (Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Laddove preposti allo svolgimento di un'attività amministrativa	Riportare: "Attualmente non sussistono dati rientranti in tale categoria"	POTENZIALMENTE APPLICABILE PER I PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	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.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	- Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali sulla base degli schemi-tipo annessi all'Allegato I.5 del D. Lgs. 36/2023 - Nei casi in cui le stazioni appaltanti o gli enti concedenti non provvedano alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori, ne danno comunicazione sul sito istituzionale del committente nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ne danno comunicazione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici	SI	Art. 37 D. Lgs. 36/2023 e Allegato I.5 Tempestivo (Art. 38, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla data di decorrenza del Bilancio (art. 7.6 dell'Allegato I.5 del D. Lgs. 36/2023)	DIA/AC
	Manifestazioni di interesse OPPURE Indagine di mercato	Manifestazioni di interesse OPPURE Indagine di mercato	Eventuali manifestazioni di interesse/indagini di mercato promosse dalla Società prima di avviare le procedure di affidamento	SI	Allegato II.1 del D. Lgs. 36/2023	Tempestivo	DIA/AC
	Procedure di affidamento	Procedure di selezione	Le informazioni previste dall'Allegato 1 della Delibera 1134 (per quanto applicabili a SDM in quanto stazione appaltante non qualificata) sono reperibili per ogni procedura di affidamento nei seguenti 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 Contratti Pubblici di ANAC.	SI	Tempestivo (Art. 37, d.lgs. n. 33/2013) Delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023 modificata da Delibera 601 del 19 dicembre 2023 Delibera ANAC 261 del 20 giugno 2023	Tempestivo	Singoli RUP con il supporto di DIA/AC
	Archivio anni precedenti	Archivio anni precedenti	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso		Tempestivo (Art. 37, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale, entro 31 gennaio	DIA/AC
Sovvenzioni, Contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Pubblicare: "La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici"	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo (Art. 26 E 27, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Atti di concessione	Pubblicare: "La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici"	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo (Art. 26 E 27, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	SI	Annuale (Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla approvazione	DC/ABPCF
	Provvedimenti	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	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo ex art. 8 D. Lgs 33/2013 Art. 19 c. 5, 6, 7 del D. Lgs 175/2016	Tempestivo, entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti	DC
	Archivio bilanci precedenti	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	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	DC/ABPCF
	Canoni di locazione o affitto	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	DC/ABPCF

Linea Guida/Procedura

Allegato 1

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione,
dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento

Codifica: **SdM AD. LG/P TA 21**Versione **03**

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	- Nominativi OIV/Atto con cui viene individuato l'organismo a cui sono attribuite le funzioni di OIV - Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV	SI	Tempestivo (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013) Annuale e in relazione a deliberare A.N.A.C. Allegato 1 Determina ANAC 1134	Annuale e in relazione a deliberare ANAC	- SOC per nominativi OIV/Atto di nomina o individuazione - OIV per attestazione 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	SI	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 150/2012 Allegato 1 Determina ANAC 1134	Entro 30 giorni dalla approvazione del Bilancio annuale	DC/ABPCF
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Allegato 1 Determina ANAC 1134	Tempestivo. Entro 30 giorni dalla comunicazione delle sanzioni da parte della Corte dei Conti	SOC
Servizi erogati	Carta dei servizi standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo (Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Ad oggi non applicabile a SDM	Art. 1 c. 2 art. 4 co. 2 e 6, del D. lgs. 136/2009		
	Costi contabilizzati	Qualora concessionari di servizi pubblici	Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Ad oggi non applicabile a SDM	Tempestivo (Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Riportare "La Società non rientra tra gli Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN"	Non applicabile a SDM			
	Servizi in rete	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. Riportare "La Società non eroga servizi ai cittadini."	Ad oggi non applicabile a SDM	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	
Pagamenti	Dati identificativi del pagamento	Dati identificativi del pagamento	Tabella riassuntiva con i seguenti dati: Anno di riferimento del pagamento Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento) Categorie di spesa (spese correnti oppure uscite in conto capitale) Valori possibili per uscite correnti: Acquisto di beni e di servizi; Contributi in conto esercizio; Interessi passivi; Altre spese per attività finanziarie; Altre spese correnti Valori possibili per la categoria uscite in conto capitale: Investimenti in beni materiali; Investimenti in beni immateriali; Investimenti in attività finanziarie; Contributi in conto capitale; Altre spese in conto capitale Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario Beneficiario del pagamento (codice fiscale se persona giuridica oppure "soggetto privato" negli altri casi)	SI	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Trimestrale (entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento)	DC/ABPCF
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Publicare: 1) 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" e ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. 2) con cadenza trimestrale, "Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" e ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	SI	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	1) Annuale, entro 31 gennaio 2) trimestrale, entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	DC/ABPCF
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Riportare: "La Società non riceve pagamenti"	Ad oggi non applicabile a SDM	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		
	Archivio pagamenti precedenti	Archivio pagamenti precedenti	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso	SI		Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	DC/ABPCF
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. Inserire link alla Sezione "bandi di gara e contratti", sotto sezione "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture"	SI	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 del D. lgs. 36/2023	Una Tantum	DIA/AC
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Gli obblighi di pubblicazione relativi a "Tempi, costi e indicatori di realizzazione" sono assolti rimandando con link diretto al sistema di Monitoraggio Opere Pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP-MOP)	SI	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Una Tantum	DT

Linea Guida/Procedura

Allegato 1

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione,
dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento

Codifica: **SdM AD LG/P TA 21**

Versione **03**

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	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. Riportare il link al MASE in cui è presente tutta la documentazione per la valutazione e autorizzazione ambientale dell'Opera	SI	Tempestivo (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 156/2005)		DT
Altri contenuti	Anticorruzione	Anticorruzione	1) Decreto di nomina del RPCT 2) Nominativo e recapito RPCT 3) Relazione annuale attività svolta da parte del RPCT 4) Misure Integrative 5) Atti di accertamento delle violazioni di cui al D. LGS 39/2013 (ART. 18.5)	SI	1) Tempestivo (Art. 43, d.lgs. n. 33/2013; ART. 1 CO. 8 E CO. 14 Legge 190/2012) 2) relazione annuale entro 15 dicembre di ogni anno o in base a tempistiche stabilite dall'ANAC 4) Aggiornamento delle Misure Integrative da approvare annualmente e pubblicare entro il 31 gennaio 5) Tempestivo (Allegato 1 Determina ANAC 1134)	relazione annuale entro 15 dicembre di ogni anno	RPCT
	Whistleblowing (D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1587 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019)	Whistleblowing (D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1587 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019)	Pubblicare: procedura Gestione segnalazioni e link alla piattaforma segnalazioni	SI	Tempestivo (Art. 54-bis d.lgs. 165/2001, L. 179/2017, determinazione Anac n. 469 del 9 giugno 2021)	Entro 30 giorni da eventuale aggiornamento procedura	RPCT
	Accesso Civico	Accesso Civico	1) Procedura e modulistica per richiesta accesso civico semplice e generalizzato 2) Registro accesso civico	SI	Tempestivo (Art. 5, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento Registro accesso civico Semestrale (Linee guida Anac FOIA [del. 13/05/2016])	1) Tempestivo 2) Entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento	RPCT
	Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori	Documentazione e informazioni di cui sia richiesta la pubblicazione da parte di Organi di Controllo esterni	SI	Tempestivo (Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012)	Tempestivo	DIA/DC
	Archivio	Archivio	Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso	SI		lasciare pubblicati i 5 anni precedenti	RPCT