

**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   | Denominazione del singolo obbligo  | Informazioni e documenti da caricare  | Applicabilità a SDM | 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.<br>- Misure di Prevenzione della Corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231;<br>- Codice Etico e di Condotta<br>- Modello di Oorganizzazione, 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   | 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   | 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                    |
| Organizzazione                | Organi di amministrazione/gestione                             | Consiglio di Amministrazione<br>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):<br>a) Atto di nomina<br>b) CV<br>c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti<br>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<br>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)<br>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)]<br>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, d.lgs. n. 33/2013)<br>Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013)   | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (punti da lettera da a lettera e)<br>Tempestivo in base alle tempistiche fiscali vigenti (punto f)<br>All'atto del conferimento (punto 2) e da riconfermare annualmente | SOC                    |
|                               |  | Collegio Sindacale   | 1) Estremi atto di nomina e durata incarico<br>2) CV<br>3) Compensi di qualsisasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi<br>5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)  | SI                  | Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013)<br>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<br>2) CV<br>3) Compensi di qualsisasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi<br>5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)  | SI                  | Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013)<br>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<br>2) CV<br>3) Compensi di qualsisasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>4) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi<br>5) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 D. Lgs 39/2013)  | SI                  | Tempestivo (Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013)<br>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                    |

| Sezione “Società Trasparente” | Sottosezione   | Denominazione del singolo obbligo   | Informazioni e documenti da caricare  | Applicabilità a SDM           | Riferimento normativo   | Termini di scadenza pubblicazione  | Struttura Responsabile  |
|-------------------------------|--|---|---|-------------------------------|---|--|---|
|                               |  | 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):<br>a) Atto di nomina<br>b) CV<br>c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti<br>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<br>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)<br>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)]<br>2) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità 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 nonchè 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  | RPCT 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<br>- 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<br>1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico<br>2) oggetto della prestazione<br>3) ragione dell'incarico<br>4) durata dell'incarico<br>5) CV del soggetto incaricato;<br>6) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;<br>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<br>DLA/AC per incarichi di consulenza professionale<br>DLA/LC per incarichi di patrocinio legale |
|                               | Incarico di Direttore generale                       | Incarico di Direttore generale  | 1):<br>a) Atto di nomina<br>b) CV<br>c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti<br>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<br>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)<br>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)]<br>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)<br>Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013) dichiarazione di insussistenza incompatibilità da riconfermare annualmente<br>DETERMINA ANAC 1134/2017 | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.   | DC/HROAG  |

| Sezione "Società Trasparente" | Sottosezione  | Denominazione del singolo obbligo                               | Informazioni e documenti da caricare  | Applicabilità a SDM   | Riferimento normativo  | Termini di scadenza pubblicazione  | Struttura Responsabile |
|-------------------------------|---|---|---|---|--|--|------------------------|
| Personale                     | Dirigenti   | Dirigenti   | 1):<br>a) estremi atto di conferimento incarico (Disposizione Organizzativa, con data, decorrenza e nome struttura organizzativa)<br>b) CV<br>c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o alla valutazione del risultato)<br>d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti<br>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)<br>Tempestivo (Art. 20 D. Lgs 39/2013)<br>dichiarazione di insussistenza incompatibilità da riconfermare annualmente<br>DETERMINA ANAC 1134/2017 | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico dirigenziale.          | DC/HROAG               |
|                               | Dirigenti cessati   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro negli ultimi 3 anni    | 1):<br>a) estremi atto di conferimento incarico (Disposizione Organizzativa, con data, decorrenza e nome struttura organizzativa)<br>b) CV<br>c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o alla valutazione del risultato)<br>d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti<br>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)<br><br>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 eart. 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<br>- Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio  | SI  | Art. 16, c. 2, eart. 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)<br>Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016<br>Art. 35.3 del D. Lgs 165/2001   | 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)<br>Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016<br>Art. 35.3 del D. Lgs 165/2001   | Una tantum   | DC/HROAG               |
| Performance                   | Ammontare complessivo dei premi   | Premialità  | - Criteri di distribuzione dei premi al personale<br>- Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti   | SI  | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 30 giorni dalla definizione dei criteri<br>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)  |  |                        |

| Sezione “Società Trasparente”                        | Sottosezione   | Denominazione del singolo obbligo   | Informazioni e documenti da caricare   | Applicabilità a SDM           | Riferimento normativo   | Termini di scadenza pubblicazione  | Struttura Responsabile  |
|--|--|---|--|-------------------------------|---|--|---|
| 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<br>- 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<br>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) | DLA/AC  |
|  | Manifestazioni di interesse OPPURE Indagine di mercato                   | Manifestazioni di interesse e 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   | DLA/AC  |
|  | Procedure di affidamento   | Procedure di selezione  | Le informazioni previste dall'Allegati 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:<br>- al portale acquisti societario, sul quale devono essere caricate per ogni procedura di gara le previste informazioni secondo lo schema presente sul portale;<br>- alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici di ANAC.  | SI                            | Tempestivo (Art. 37, d.lgs. n. 33/2013)<br>Delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023 modificata da Delibera 601 del 19 dicembre 2023<br>Delibera ANAC 261 del 20 giugno 2023 | Tempestivo   | Singoli RUP con il supporto di DLA/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  | DLA/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 formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche   | SI                            | Annuale (Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tempestivo, previa pubblicazione presso la CCIAA del bilancio approvato                                | 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<br>- 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<br>Art. 19 c. 5, 6, 7 del D. Lgs 175/2016   | Tempestivo, entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti   | DC/ABPCF  |
|  | 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  |
| 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<br>- Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV   | SI                            | Tempestivo (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)<br>Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.<br>Allegato 1 Detremina ANAC 1134   | Annuale e in relazione a delibere ANAC   | - SOC per nominativi OIV/Atto di nomina o individuazione<br>- RPCT 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<br>Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012<br>Allegato 1 Detremina 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 ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici   | SI                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>Allegato 1 Detremina 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 198/2009  |  |   |
|  | 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         |   |  |   |

| Sezione “Società Trasparente” | Sottosezione   | Denominazione del singolo obbligo  | Informazioni e documenti da caricare   | Applicabilità a SDM           | Riferimento normativo  | Termini di scadenza pubblicazione   | Struttura Responsabile |
|-------------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|---|------------------------|
|                               | 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.<br>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:<br>Anno di riferimento del pagamento<br>Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)<br>Categoria di spesa (uscite correnti oppure uscite in conto capitale)<br>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<br>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<br>Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario<br>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   | Pubblicare:<br>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.<br>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<br>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.<br>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<br>Art. 37 del D. Lgs. 36/2023   | Una Tantum  | DLA/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                     |
| 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.<br>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. 195/2005)  |   | DT                     |
| Altri contenuti               | Anticorruzione   | Anticorruzione   | 1) Decreto di nomina del RPCT<br>2) Nominativo e recapito RPCT<br>3) Relazione annuale attività svolta da parte del RPCT<br>4) Misure Integrative<br>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)<br>3) relazione annuale entro 15 dicembre di ogni anno o in base a tempistiche stabilite dall'ANAC<br>4) Aggiornamento delle Misure integrative da approvare annualmente e pubblicare entro il 31 gennaio<br>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) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019) | Whistleblowing (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 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<br>2) Registro accesso civico   | SI                            | Tempestivo (Art. 5, d.lgs. n. 33/2013 )<br>Aggiornamento Registro accesso civico Semestrale (Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | 1) Tempestivo<br>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  | DLA/DC                 |
|                               | Archivio   | Archivio   | Dati relativi ai 5 anni precedenti quello in corso   | SI                            |  | Lasciare pubblicati i 5 anni precedenti   | RPCT                   |