

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 15 febbraio di ciascun anno
	Atti generali	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Responsabile DALS	Monitoraggio semestrale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	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 DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio semestrale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 DPSPS-Referente trasparenza/Responsabile DALS	Monitoraggio semestrale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo /5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico-mandato/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare incarico-mandato/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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. 14, c. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione e governo di cui all'art. 14 comma 1 del D. Lgs.n. 33/2013 e s.m.i.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DAFCG-Referente trasparenza	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 mandato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Responsabile DAFCG-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d) , 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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare incarico-mandato/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio semestrale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare incarico-mandato/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio semestrale
				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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico-mandato/Seg Presidenza	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annuale/3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla elezione, 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/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio annuale
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni successivi a cessazione mandato	Non applicabile		
				4) 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/Seg 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 e comunque annuale/3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale	Titolare incarico-mandato/Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A..)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza	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		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza	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		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza	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 a cessazione		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza/	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione		Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza) /Responsabile DRUS-Referente trasparenza/	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Non applicabile		Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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 (obbligo pubblicazione cessa con cessazione incarico o mandato).			Monitoraggio annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata 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 comminazione del provvedimento sanzionatorio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i 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 DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio semestrale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	Articolazione degli uffici	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 aziendali, 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 DRUS-Referente trasparenza	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 DRUS-Referente trasparenza	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 DRUS-Referente trasparenza	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza o incarichi professionali inclusi quelli arbitrali	Art. 15, bis d.lgs. n. 33/2013	Consulenti, collaboratori e professionisti, inclusi gli arbitri (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DALS (incarichi legali)	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, bis, comma 1 d.lgs. n. 33/2013		1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni fino a 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DALS (incarichi legali)	Monitoraggio trimestrale
		Art. 15, bis, comma 1 d.lgs. n. 33/2013		2) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni fino a 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DALS (incarichi legali)	Monitoraggio trimestrale
		Art. 15, bis, comma 1 d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni fino a 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DALS (incarichi legali)	Monitoraggio trimestrale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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. 15, bis, comma 1 d.lgs. n. 33/2013		4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni fino a 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Responsabile DALs (incarichi legali)	Monitoraggio trimestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni	Entro 20 giorni dall'invio della tabella	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo/3anni	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque annualmente	Responsabile Area Internal Audit e Controllo -Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) - comma 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) - comma 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)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) - comma 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)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) - comma 1 bis 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)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) - comma 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e) - comma 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)/3anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) - comma 1 bis d.lgs. n. 33/2013		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 incarico di vertice	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'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 incarico di vertice	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Titolare incarico di vertice	Monitoraggio annuale
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	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	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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Responsabile DAFCG-Referente trasparenza	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	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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio semestrale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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 incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico/3 anni successivi a cessazione 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 incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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 dirigenziale	Monitoraggio annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione mandato	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Titolare incarico dirigenziale	Monitoraggio annuale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016				
		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		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale	

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A..)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				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		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				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 (obbligo pubblicazione cessa con cessazione incarico o mandato).		Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 comminazione del provvedimento sanzionatorio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio semestrale
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
Personale non a tempo		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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 DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (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 DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio trimestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) / 5anni	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Avvisi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'azienda nonche' i criteri di valutazione della Commissione esaminatrice dei profili professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio mensile
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dall'erogazione dei premi	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dall'erogazione dei premi	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione dei criteri	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione del trattamento accessorio	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione del trattamento accessorio	Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale	

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile Servizio Gare ed Appalti/Responsabile del Procedimento:Responsabile Direzione Pianificazione Strategica e Progetti Speciali - Referente trasparenza/Referent e Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio semestrale	
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile Servizio Gare ed Appalti/Responsabile del Procedimento/Responsabile Direzione Pianificazione Strategica e Progetti Speciali - Referente trasparenza	Monitoraggio semestrale	
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n.	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni dalla comunicazione	Responsabile del Procedimento	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		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 del Procedimento	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A..)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**	
Bandi di gara e contratti		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	190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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 Servizio Gare ed Appalti/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo / 5 anni	Entro 30 giorni dall'adozione del programma o del relativo aggiornamento	Responsabile DRUS-Referente trasparenza/Altri soggetti specificamente individuati	Monitoraggio annuale	
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - 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)	Avvisi di preinformazione - 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 Area Verifica Progetti e Controllo Direzione Lavori – Ufficio Supporto al Responsabile del Procedimento	Monitoraggio annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni dalla adozione	Responsabile del Procedimento/Responsabile Servizio Gare ed Appalti	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - 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 del Procedimento/Responsabilità del Responsabile Gruppo Lavoro Albo Fornitori (per avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco)	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP	

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A..)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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 del Procedimento	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo / 5 anni	Non applicabile	Non applicabile	
				Affidamenti 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 del Procedimento	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP
				Informazioni ulteriori - 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 del Procedimento	Monitoraggio trimestrale + report periodici dei RdP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione		Tempestivo / 5 anni	Entro 2 giorni dalla loro adozione	Responsabile del Procedimento	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 del Procedimento	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		Tempestivo / 5 anni	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione	Responsabile Direzione Affari Legali e Societari	Monitoraggio semestrale
	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	Direttore Esecuzione Contratto - Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione-Referente Trasparenza	Monitoraggio semestrale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
	Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
gestione patrimonio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Attestazioni obblighi di pubblicazione	Art. 45, comma 2, , d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 43/2016 Comunicazione Anac 21 dicembre 2016	Attestazioni obblighi di pubblicazione	Attestazioni obblighi di pubblicazione da organismi/ soggetti con funzioni analoghe all'OIV	Annuale (delibera Anac 46/2016)/5 anni	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla formalizzazione dei rilievi	Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio annuale
Pagamenti	Dati sui pagamenti	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 (in fase di prima attuazione semestrale)/ 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
				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 Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
den amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore 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 Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	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 Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione - Referente Trasparenza	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	Non applicabile	Non applicabile	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, 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 28 febbraio
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo/5 anni	Entro 5 giorni dalla nomina	Referente Trasparenza PAD (Seg Presidenza)	Monitoraggio annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo/5 anni	Entro 15 giorni dalla approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)/ Responsabile DRUS-Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile 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. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 20 giorni da comunicazione del provvedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Monitoraggio annuale

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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. 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 Area Internal Audit e Controllo -Referente trasparenza	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accesso civico	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 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)	Monitoraggio annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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		Monitoraggio annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) 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		Monitoraggio semestrale
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori di cui non sussiste ai sensi della normativa vigente l'obbligo di pubblicazione e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				

*Responsabile dell'obbligo di pubblicazione è il titolare dell'informazione o del dato oggetto del predetto obbligo.

Il referente per la trasparenza nominato dai responsabili di direzione/Area/Servizio è responsabile della raccolta e della trasmissione dei dati

Il referente responsabile della pubblicazione dei dati nominato nell'ambito della DRUS 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

ALLEGATO 4 a PTPCT 2017-2019 - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (NB. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Responsabile obbligo pubblicazione*	Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------