

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2026-2028

Allegato 1 - Sezione Società Trasparente

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
DISPOSIZIONI GENERALI	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Art.10, co.8, lett. a), d.lgs. n.33/2013 Art.6, co.4, d.l.n.80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	PTPCT della Società	Annuale	RPCT	Entro 15 gg. dall'adozione	Monitoraggio annuale (entro il 31.03 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	ATTI GENERALI	Art.12, co.1, d.lgs.n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Non pertinente	-	-	-	-
		Art.12, co.1, d.lgs.n.33/2013	Atti amministrativi generali	i) Statuto ii) MOG 231/2001	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)	RPCT	Entro 15 gg. dalla comunicazione di aggiornamento	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		-	Documenti di programmazione strategico gestionale	Non pertinente	-	-	-	-
		Art.12, co.1, d.lgs.n.33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice Etico della Società	Tempestivo	RPCT	Entro 15 gg. dalla comunicazione di aggiornamento	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Art.13, co.1, lett. a), d.lgs.n.33/2013	-	Organi di Amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)	RPCT	Entro 15 gg. dalla nomina	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		Art.14, co.1, lett. a), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. b), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. c), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. d), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. e), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. f), d.lgs.n.33/2013 - Art.2, co.1, punto 1, l.n.441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs.33/2013 (se non attribuiti a titolo gratuito)	Amministratore Unico della Società Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dichiarazione ai sensi del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità/incompatibilità all'incarico e dichiarazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 in materia di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei relativi compensi 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 Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi Dichiarazione di negato consenso alla pubblicazione della dichiarazione in merito alla	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)	RPCT	Entro 90 gg. dal conferimento dell'incarico (per le prime pubblicazioni) Entro 30 gg. dal ricevimento della documentazione (per l'aggiornamento annuale)	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
				situazione patrimoniale e dei redditi del coniuge non separato e parenti entro il secondo grado				
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Art.14, co.1, lett. a), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. b), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. c), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. d), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. e), d.lgs.n.33/2013 Art.14, co.1, lett. f), d.lgs.n.33/2013 - Art.2, co.1, punto 1, l.n.441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Non pertinente	-	-	-	-
ORGANIZZAZIONE	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art.47, co.1, d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)	RPCT	Entro 15 gg. dalla sanzione	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art.13, co.1, lett. b), d.lgs.n.33/2013	Articolazione degli uffici	Non pertinente	-	-	-	-
	ORGANIGRAMMA	Art.13, co.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)	Non pertinente	-	-	-	-
ORGANIZZAZIONE	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Art.13, co.1, lett. d), d.lgs.n.33/2013	Telefono e posta elettronica	Non pertinente	-	-	-	-
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	-	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	-	-	-	-

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
PERSONALE	INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	-	Incarichi di direttore generale	Non pertinente	-	-	-	-
	SANZIONI PER LA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	-	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Non pertinente	-	-	-	-
	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	-	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013)	Non pertinente	-	-	-	-
PERSONALE	DIRIGENTI CESSATI	-	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Non pertinente	-	-	-	-
	DOTAZIONE ORGANICA	Art.16, co.1 e art.17, co.1, d.lgs.n.33/2013	Personale in servizio	Non pertinente	-	-	-	-
		Art.16, co.2 e art.17, co.2, d.lgs.n.33/2013	Costo personale	Non pertinente	-	-	-	-
	TASSI DI ASSENZA	-	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	-	-	-	-
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	-	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	-	-	-	-
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Art.21, co.1, d.lgs.n.33/2013	Contrattazione collettiva	Non pertinente	-	-	-	-
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
SELEZIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	-	Criteri e modalità	Non pertinente	-	-	-	-
			Avvisi di selezione	Non pertinente	-	-	-	-
PERFORMANCE	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
ENTI CONTROLLATI	SOCIETÀ PARTECIPATE	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
ENTI CONTROLLATI	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
BANDI DI GARA E CONTRATTI	BANDI DI GARA E CONTRATTI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	-	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
BILANCI	BILANCIO	Art.29, co.1, d.lgs.n.33/2013 Art.6, co.4, d.lgs.n.175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg. dalla data approvazione)	RPCT	Entro 30 gg. dall'approvazione	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	PROVVEDIMENTI	Art.19, co.5, 6 e 7, d.lgs.n.175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Non pertinente	-	-	-	-
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Art.30 d.lgs.n.30/2013	Canoni di locazione o affitto	Non pertinente	-	-	-	-
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
	ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Art.31, d.lgs.n.33/2013 Art.1, co.8-bis, l.n.190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)	Responsabile Amministrazione & Finanza	Entro 30 gg. dall'approvazione bilancio	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	CORTE DEI CONTI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
SERVIZI EROGATI	-	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI							
PAGAMENTI	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
OPERE PUBBLICHE	-	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	-	-	Non pertinente	-	-	-	-
ALTRI CONTENUTI	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art.10, co.8, lett. a), d.lgs.n.33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PTPCT	Annuale	RPCT	Entro 15 gg. dall'adozione	Monitoraggio annuale (entro il 31.03 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		Art.1, co.8, l. n.190/2012 Art.43, co.1, dl.gs.n.33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Nominativo e recapito del RPCT	Tempestivo	RPCT	Entro 15 gg. dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		Art.1, co.14, l.n.190/2012	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazione del RPCT	Annuale (ex art.1, co.14, l.n.190/2012)	RPCT	Entro i termini previsti dalla normativa	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		Art.18, co.5, d.lgs.n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Entro 15 gg. dalla comminazione della sanzione	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	ACCESSO CIVICO	Art.5, co.1, d.lgs.n.33/2013 Art.2, co.9-bis, l.n.241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del RPCT 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,	Tempestivo	RPCT	Entro 15 gg. dall'aggiornamento delle informazioni	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
		Art.5, co.2, d.lgs.n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici 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	RPCT	Entro 15 gg. dall'aggiornamento delle informazioni	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	ACCESSO CIVICO	Linee Guida ANAC FOIA	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della durata della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Entro 15 gg. dalla chiusura del semestre	Monitoraggio annuale (entro il 31.12 di ogni anno) Responsabile: RPCT
	ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI SITO WEB SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	TERMINE SCADENZA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE MONITORAGGIO SOGGETTO RESPONSABILE
	DATI ULTERIORI	-	-	Non pertinente	-	-	-	-