

ALLEGATO 3 - Alberatura sezione "Società trasparente"

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica aggiornamento	responsabile della comunicazione dei dati	responsabile della pubblicazione dei dati	TEMPISTICA per la trasmissione dei documenti ai fini della pubblicazione	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	a) Mod. 231 comprensivo delle misure integrative di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della L. 190/2012 b) Verbale di nomina del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della corruzione (link alla sotto-sezione Altri contenuti-corruzione)	Annuale	a) <b>Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> b) <b>Ufficio Organi societari</b>	<b>Ufficio Legale</b>	a) Entro 28 GENNAIO - salvo diverse indicazioni di ANAC; b) entro 7 giorni dalla trascrizione nel Libro Verbali	Entro 31 GENNAIO - salvo diverse indicazioni di ANAC; b) entro 3 giorni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	1) legge regionale; 2) codice etico; 3) Statuto Sociale; 4) Piano triennale e Piano annuale di attività; 5) Convenzione Controllo Analogico; 6) attestazioni RPC - Griglia di rilevazione- Scheda di sintesi sulla rilevazione; Link a sottosezione "controlli e rilievi sulla amministrazione" - Iscrizione elenco ANAC " società in house".	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio legale</b> per i punti 1) e 2); <b>Ufficio Organi Societari</b> per i punti 3) e 4) e 5); <b>Resp. prev. corruzione e della Trasparenza</b> per il punto 6)	<b>Ufficio legale</b>	Entro 7 GIORNI dalla variazione/ approvazione; per lo Statuto: entro 7 giorni dalla trasmissione da parte del notaio	Entro 7 giorni dalla variazione/ approvazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13 c. 1, lett. a)	Elenco Soci di Sviluppo Umbria Spa Organo amministrativo - Collegio Sindacale - Organismo di Vigilanza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Organi societari</b> per: Soci, Organo Amministrativo (CV, cariche ed incarichi e dich.; DGR e verbale assemblea di nomina), Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza, DGR e verbale assemblea di nomina	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI dalla variazione; per il verbale di Assemblea ENTRO 7 GIORNI DALLA TRASCRIZIONE NEL LIBRO VERBALI	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione; Per il verbale di Assemblea ENTRO 7 GIORNI DALLA TRASCRIZIONE NEL LIBRO VERBALI
		art. 14 c.1 lett. a)	Organo Amministrativo, verbale di Assemblea nomina; durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)				
		art. 14 c.1 lett. b)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)				
		art. 14 c.1 lett. c)	Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Amministrazione e finanza</b> per compensi connessi all'assunzione della carica, ed importi per viaggi di servizio e missioni anche per i cessati		Annuale - Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
		art. 14 c.1 lett. c)	Importi di viaggio, di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013 con aggiornamento annuale)			Annuale - Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
		art. 14 c.1 lett. d)	Altre cariche e altri incarichi e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013 con aggiornamento annuale)	<b>Ufficio Affari Generali</b>		Annuale - Entro 28 SETTEMBRE	Entro 30 SETTEMBRE
		art. 14 c.1 lett. f)	Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale	la dichiarazione patrimoniale e reddituale va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento o nomina all'incarico; Annuale in funzione della natura dei dati (variazione dich situaz. patr. e copia dichiarazione dei redditi.)			Annuale - Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
		art. 14 c.1 lett. f)	Dichiarazione di incompatibilità e incompatibilità	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013 con aggiornamento annuale)	<b>Ufficio Organi Societari</b>		Adempimento già fatto all'atto di nomina	Adempimento già fatto all'atto di nomina
	art. 14 c.1 lett. a) b) c) d) e) f) D.lgs. n. 33/2013	Organo amministrativo CESSATO: DGR di nomina del CDA; verbale assemblea nomina. Documenti dei Consiglieri: atto di nomina, curriculum vitae, compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, cariche e incarichi e relativi compensi, dichiarazioni situazione patrimoniale e reddituale, dichiarazioni variazioni situazione patrimoniale intervenuta dopo l'ultima attestazione, dichiarazione di incompatibilità e incompatibilità	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento entro 3 mesi dalla cessazione della carica <u>soltanto per la variazione della dich.sit. patrim.</u> Restano fermi tutti gli altri atti pubblicati all'atto di nomina	Annuale - Entro 28 SETTEMBRE		Entro 30 SETTEMBRE		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 c.1, D.Lgs 33/2013	Eventuali provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14- ad oggi non sono state ricevute sanzioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI dalla variazione	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione
Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1 lett.b), lett c) D.lgs. n. 33/2013	Organigramma Sviluppo Umbria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Risorse Umane</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI dalla variazione	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett d) D.lgs. n. 33/2013	Telefono, fax e indirizzo della posta elettronica certificata di Sviluppo Umbria Spa	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Digitalizzazione - Gestione Sistemi Informativi Interni</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI dalla variazione	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione	

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica aggiornamento	responsabile della comunicazione dei dati	responsabile della pubblicazione dei dati	TEMPISTICA per la trasmissione dei documenti ai fini della pubblicazione	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15-bis, c. 1 D.lgs. n. 33/2013	a) Incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo: cognome e nome dell'incaricato, oggetto e ragione dell'incarico e tipo di procedura per la selezione, estremi dell'atto di conferimento, n. partecipanti alla procedura, durata, compenso, curriculum vitae b) ammontare erogato	a) entro 30 gg. dal conferimento (x art. 15-bis, c. 1 D.Lgs 33/2013) b) trimestrale	a) Ufficio legale e acquisiti b) ufficio amministrazione e finanza	a) Ufficio legale e acquisti, b) ufficio amministrazione e finanze	Entro DUE GIORNI dall'accettazione dell'incarico	Entro DUE GIORNI dall'accettazione dell'incarico
Personale	Incarico di Direttore / Titolari incarichi dirigenziali	Art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e) comma 1-bis, comma 1-ter D.lgs. n. 33/2013 Art.20 co.3 D.lgs 39/2013	delibera di nomina, atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, eventuali deleghe dei poteri, contratto (data stipula, durata ed oggetto)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organi societari	Ufficio legale	Entro DUE GIORNI dalla variazione	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione
			curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organi societari		Entro DUE GIORNI dalla variazione	Entro UNA SETTIMANA dalla variazione
			compenso di qualsiasi natura connesso all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane		Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
			importi di viaggi, di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane		Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
			Altre cariche e altri incarichi e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organi societari		Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
			dichiarazione di inconfiribilità	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organi societari		Entro DUE GIORNI dall'incarico con aggiornamenti annuali al 31 marzo	Entro UNA SETTIMANA dall'incarico con aggiornamenti annuali al 31 marzo
			dichiarazione di incompatibilità	Annuale	Ufficio Organi societari		Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
			situazione patrimoniale e reddituale SOLO PER DIRETTORE GENERALE		Ufficio Organi societari		la dich dei redditi va presentata entro 3 mesi dalla nomina dell'incarico) - ENTRO 28 SETTEMBRE	la dich dei redditi va presentata entro 3 mesi dalla nomina dell'incarico) Annuale: per la variazione situazione patrimoniale e copia dichiarazione dei redditi - ENTRO 30 SETTEMBRE
	emolumenti complessivi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio legale	Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO		
		art. 47, c. 1, c. 1 D.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di Direttore Generale VOCE NON PREVISTA PER INCARCHI DIRIGENZIALI - DA TOGLIERE SE TOGLIAMO VOCE DIRETTORE GENERALE	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Ufficio Legale	Entro 28 MARZO	Entro 31 MARZO
	Dirigenti cessati	Art. 14, c.1 . D.lgs. n. 33/2013	Dirigente cessato dalla carica	RESTANO FERMI TUTTI I DOCUMENTI PUBBLICATI ALL'ATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Entro 28 SETTEMBRE	Entro 30 SETTEMBRE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 e art. 17 c.1 e 2 D.lgs. n. 33/2013	Unità lavorative personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e relativo costo complessivo	Annuale (art. 16, c. 1 e 2 D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Entro 28 GENNAIO	Entro 31 GENNAIO
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013;	Tabella con tassi di assenza trimestrali	Trimestrale (art. 16, c.3, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 28 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 28 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 28 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 28 gennaio)	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 30 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 31 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 31 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 31 gennaio)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, Dlgs.n. 33/2013	Elenco incarichi autorizzati a ciascuno dipendente (dirigente e non dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CCNL-Contratto collettivo nazionale personale non dirigente del 19.01.2012; CCNL-Accordo di rinnovo del 31.03.2015; CCNL-Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti; CCNL-rinnovo contratto per i dirigenti del 30.12.2014	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Contrattazione integrativa attualmente in corso di perfezionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio Legale	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA	

ALLEGATO 3 - Alberatura sezione "Società trasparente"

allegato alla nota del 28/07/2022 trasmessa per approvazione all'Amministratore Unico

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica aggiornamento	responsabile della comunicazione dei dati	responsabile della pubblicazione dei dati	TEMPISTICA per la trasmissione dei documenti ai fini della pubblicazione	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19 D.lgs. n. 33/2013; Art. 1 c.16, lett. d L. 190/2012, Art. 19 c.2 e c. 3 D.Lgs. N. 175/2016	a) Regolamento per il reclutamento del personale b) Criteri e modalità, esiti della selezione. c) Avvisi di selezione: Avviso/bando (scaduti)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	a) Ufficio Legale; b) e c) Organi societari per determina AU di approvazione dell'Avviso	Ufficio legale	a) entro 2 giorni dall'adozione della Determina AU di approvazione del Regolamento ; b) e c) l'avviso tempestivamente al momento dell'approvazione	a) Entro DUE GIORNI; b) si pubblica l'avviso tempestivamente al momento dell'approvazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1 D.Lgs. N. 33/2013	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti (al momento non si prevedono erogazione di premi)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ufficio legale	In attesa di implementazione	In attesa di implementazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, 2, 3 D.lgs n.33/2013	Elenco delle società di cui Sviluppo Umbria detiene direttamente quote di partecipazione. Per ciascuna società: 1) ragione sociale, 2) misura dell'eventuale partecipazione di Sviluppo Umbria, 3) durata dell'impegno, 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società, 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico, 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, 7) incarichi di amministratore della Società e relativo trattamento economico complessivo; 8-9) Dich. di inconfiribilità e dich. di incompatibilità (link ai siti delle Società)	Annuale per i primi 6 punti e per dich. di incompatibilità(art. 22, c. 1, 2, 3 D.lgs n.33/2013); Tempestivo per dich. di inconfiribilità (art. 20, c. 1 D.lgs n.33/2013)	Ufficio Partecipate per i punti 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 Ufficio Amministrazione e finanza per il punto 4	Ufficio legale	trasmissione entro il 28 SETTEMBRE O ENTRO 7 GIORNI DALLA VARIAZIONE	trasmissione entro il 30 SETTEMBRE O ENTRO UNA SETTIMANA dalla variazione
		Art. 22, c. 1, lett.d-bis D.lgs n.33/2013	Provvedimenti Piano di razionalizzazione delle Società partecipate	Tempestivo	Ufficio Partecipate	Ufficio legale	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, 2 e 3 D.lgs. n. 33/2013 e Art. 20 c.3 D.Lgs 39/2013	Elenco degli Enti di diritto privato controllati: attualmente non detiene alcun controllo di Enti	Annuale	Ufficio Partecipate	Ufficio legale	trasmissione entro il 28 SETTEMBRE O ENTRO DUE GIORNI DALLA VARIAZIONE	trasmissione entro il 30 SETTEMBRE O ENTRO UNA SETTIMANA dalla variazione
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett.d D.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 16, c. 1 e 2 D.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate	Ufficio legale	ENTRO DUE GIORNI DALLA VARIAZIONE	entro UNA SETTIMANA dalla variazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c.1 D.Lgs 33/13	Link a: Procedure in corso - Avvisi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Resp. Di Funzione di riferimento	Resp. Di Funzione di riferimento Affari generali come ufficio di staff all'Amministratore UNICO se RUP	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
Bandi di gara e contratti	Informative sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1 c. 32 L. 190/2012 e art. 37 c. 1 lett. a) D. Lgs 33/2013, art. 4 Delibera Anac n. 39 del 2016	a) Tabella con informazioni sulle singole procedure con indicazione di: funzione competente,proponente, oggetto procedura di gara, CIG, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, P.IVA e scadenza contratto b) importo somme liquidate Adempimenti ANAC (Tabelle riassuntive)	a) Tempestivo /Annuale b) trimestrale	a) Ufficio legale, acquisti / Ufficio Affari generali come ufficio di staff all'AU b) Ufficio amministrazione e finanza	a) Ufficio legale/Ufficio Affari generali come ufficio di staff all'AU b) Ufficio amministrazione e finanza	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 21, c. 7.	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo /Annuale	Ufficio legale	Ufficio legale	Entro 28 GENNAIO	Entro 31 GENNAIO
		Art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/2013, art. 29 c.1 D.Lgs 50/2016	link al Profilo del committente	Tempestivo	Ufficio legale	Ufficio legale	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, c. 1 e 2, art. 27, c. 1 lett. a) b) c) e) f) e c.2 D.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative alle sovvenzioni e ai contributi contenente i dati: nome dell'impresa, dati fiscali importo del vantaggio economico concesso e corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile della procedura, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato/atto di concessione	Tempestivo /annuale (ex art.26 c.3, D.lgs. n. 33/2013)	Resp. Di funzione - Resp di progetto - Ufficio Affari generali come ufficio di staff all'AU	Resp. di funzione - Resp di progetto - Ufficio Affari generali come ufficio di staff all'AU	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO

ALLEGATO 3 - *Alberatura sezione "Società trasparente"*

allegato alla nota del 28/07/2022 trasmessa per approvazione all'Amministratore Unico

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica aggiornamento	responsabile della comunicazione dei dati	responsabile della pubblicazione dei dati	TEMPISTICA per la trasmissione dei documenti ai fini della pubblicazione	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE
<b>Bilanci</b>	Bilancio Provvedimenti	Art. 29, c.1 D.lgs. n. 33/2013 (Art. 19 c.5-6-7 D.Lgs. n.175/16)	Bilanci di esercizio - relazione sul governo societario Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo /Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio amministrazione e finanza</b>	<b>Ufficio Legale</b>	Entro 30 giorni dalla data di approvazione	Entro 30 giorni dalla data di approvazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	Elenco degli immobili posseduti e detenuti da Sviluppobria e relativi dati identificativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio economato e servizi logistici</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	Canoni di affitto/concessione attivi e passivi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Amministrazione e finanza</b>	<b>Ufficio legale</b>	Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 28 luglio) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 28 gennaio)	Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 31 luglio) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 31 gennaio)
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	nominativo e attestazioni su assolvimento obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione alle delibere ANAC	<b>Organo di controllo / Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<b>Ufficio legale</b>	non sussiste OIV	non sussiste OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile Link a "Sez. Organizzazione - Collegio Sindacale"	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Ufficio Amministrazione e finanza</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro 30 giorni dalla data di approvazione	Entro 30 giorni dalla data di approvazione
	Corte dei conti	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	non esistono rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Resp. Di funzione, Uffici di Staff, Ufficio legale -per quanto di competenza, Ufficio Affari generali come ufficio di staff all'AU</b>	<b>Ufficio legale</b>	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, D.lgs. n. 33/2013	attualmente non si applica					
	Class action	Art. 1 e 4, c.2 e 6, D.Lgs. 198/2009	attualmente non si applica					
	Costi contabilizzati	Art. 10, c.5 e art. 32, c.2, D.lgs. n. 33/2013	attualmente non si applica					
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6 D.lgs. n. 33/2013	attualmente non si applica					
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 D.lgs. 82/2005 modificato dall'art.8, c. 1 D.lgs 179/2016	attualmente non si applica					
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.lgs 33/2013	Dati sui pagamenti effettuati dalla Società in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	<b>Ufficio amministrazione e finanza</b>	<b>Ufficio legale</b>	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 28 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 28 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 28 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 28 gennaio)	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 30 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 31 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 31 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 31 gennaio)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Trimestrale /annuale Art. 33, c.1 D.lgs. n. 33/2013	<b>Ufficio amministrazione e finanza</b>	<b>Ufficio legale</b>	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 28 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 28 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 28 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 28 gennaio)	Dati al 31 MARZO (trasmissione entro il 30 aprile) Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 31 luglio) Dati al 30 SETTEMBRE (trasmissione entro il 31 ottobre) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 31 gennaio)

ALLEGATO 3 - Alberatura sezione "Società trasparente"

allegato alla nota del 28/07/2022 trasmessa per approvazione all'Amministratore Unico

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica aggiornamento	responsabile della comunicazione dei dati	responsabile della pubblicazione dei dati	TEMPISTICA per la trasmissione dei documenti ai fini della pubblicazione	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38 c.2 D.lgs. n. 33/2013	non si applica: la realizzazione di opere pubbliche non rientra nell'oggetto sociale di Sviluppo Umbria					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38 c.2 D.lgs. n. 33/2013	non si applica					
Informazioni ambientali		Art.40 c.2 D.Lgs. n. 33/2013	non si applica: Sviluppo Umbria non detiene informazioni ambientali rientranti nell'obbligo di pubblicazione					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013; art. 1, c.3, c.8, c.14, L.190/2012, art. 43, c.1, D.Lgs 33/2013	a) Mod. 231 comprensivo delle misure integrative di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della L. 190/2012 b) Verbale di nomina del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della corruzione (link alla sotto-sezione Altri contenuti-corruzione) ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.Lgs 39/2013: Link a Disposizioni generali	Annuale art.1 c.14 L. 190/2012 (Piano triennale e Relaz. Respons. per risultati attività) Tempestivo (Respons. Prev. Corruz.)	a) Responsabile della prevenzione della Corruzione b) Ufficio organi societari	Ufficio legale	Entro 28 GENNAIO - salvo diverse indicazioni di ANAC	Entro 31 GENNAIO - salvo diverse indicazioni di ANAC
	Accesso civico	Art. 5 c. 1 e 2 D.Lgs 33/2013; Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016)	Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato Accesso civico semplice: indicazione responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, modalità esercizio, rec tel, posta elettronica, nome potere sostitutivo e relativi rec tel e posta elettronica. Modulo : istanza Accesso civico generalizzato: uffici competenti a ricevere l'istanza, modalità esercizio, rec tel, posta elettronica. Modulo: istanza Regolamento accesso documentale. Modulo	Tempestivo	Responsabile della Corr. e Trasparenza per accesso civico semplice/ resp. di funzione per accesso civico generalizzato	Ufficio legale	Entro DUE GIORNI	Entro UNA SETTIMANA
			Registro degli accessi	Semestrale			Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 28 luglio) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 28 gennaio)	Dati al 30 GIUGNO (trasmissione entro il 31 luglio) Dati al 31 DICEMBRE (trasmissione entro il 31 gennaio)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53 c.1 bis D.lgs. N.82/2005 modificato art. 43 D.lgs. n.179/2016	Non applicabile					
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c.3, D.Lgs 33/2013; art. 1, c.9, lett. f) L.190/2012	Archivio 2013: dati aggregati ai sensi dell'art. 18 L. 134/2012		Tempestivo	ufficio legale	ufficio legale	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO