

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale della 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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/prevenzionedellacorruzione)	Annuale (ex art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	PCTD		PCTD	I livello: semestrale II livello: annuale, entro il 31 gennaio - RPCT
	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 società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati II livello: annuale - RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	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	Affari Legali e Societari/Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione (ognuno per la propria competenza)		Affari Legali e Societari/Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione (ognuno per la propria competenza)	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
			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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT/PCTD		Amministrazione, Risorse, Sistemi e PCTD	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo /5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	CDA		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione (<i>Governance</i>), con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3 anni successivi a cessazione mandato fino al loro aggiornamento	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale RPCT.
		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 (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT.
		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 (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/ 3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				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 (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	II livello: annuale, entro il 30 novembre - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982.		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 nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico/ 3 anni successivi a cessazione mandato in sottosezione "Cessati dall'incarico"	Entro 3 mesi 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/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 all'atto del conferimento dell'incarico ed aggiornamento annuale/3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Titolare incarico/Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	dei d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Titolare incarico/Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 20, comma 3, Dl. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.		Dichiarazione sulla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico	Nessuno/3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare incarico/Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	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 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 nonchè 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 comunicazione del provvedimento sanzionatorio	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 della società o dell'ente, 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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
	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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT		Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
				2) oggetto della prestazione			Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale, Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
				3) ragione dell'incarico			Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
				4) durata dell'incarico			Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato			Titolare dell'incarico/Acquisti e Appalti/Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT		Acquisti e Appalti/Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari			Acquisti e Appalti/Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT		Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile dati; II livello: trimestrale - RPCT
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			Acquisti e Appalti/Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT		Acquisti e Appalti /Affari Legali e Societari/Amministrazione e, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	Incarico di Direttore Generale (se nominato)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarico di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
				Per ciascun titolare di incarico:						

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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 dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Acquisti e Appalti/Affari Legali e Societari/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 1 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Titolare dell' incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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)/ 3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Titolare dell'incarico dirigenziale/Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (tassi di assenza trimestrale da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e 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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) / 5anni	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale entro il 15 maggio - RPCT.
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Graduatorie finali Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 30 giorni dalla approvazione dei criteri/ entro 30 giorni dall'erogazione dei premi	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				Per ciascuna delle società:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal provvedimento	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
<p>*La SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti", in vigore dal 1° gennaio 2024, è riportata nell'Allegato 1-bis al PTPCT 2024-2026 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</p>										

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 468/2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT	
				Per ciascun atto							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT	

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 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 di approvazione)/ 5 anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
	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. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (OdV)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni da eventuale aggiornamento	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (OdV)	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.n.a.C.	Entro il 30 aprile ovvero in relazione a specifica delibera ANAC	Organismo di Vigilanza	PCTD	II livello entro il 30 aprile - RPCT	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: annuale, entro il 31 luglio - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla formalizzazione dei rilievi	Affari Legali e Societari		Affari Legali e Societari	I livello: annuale, entro il 31 marzo - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 maggio - RPCT.
Servizi erogati	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A				N.A	

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
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 / 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT
				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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				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	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera Anac n. 77 del 16 febbraio 2022	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni da eventuale modifica	Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT		Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art.38, c.2 e 2 bis d.lgs.n.33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. N. 50/2016 Art.29 d.lgs. N. 50/2016	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 Art. 6, c.2 del D.L. n. 111/2019 convertito con la legge 141/2019	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza/Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza/Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza		Disattivazione impianti/Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale della 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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale (entro 31.1, salvo differimenti specificatamente individuati) /5 anni	Entro 15 giorni dalla approvazione e non oltre il 31 gennaio	PCTD		PCTD	II livello entro il 31 gennaio RPCT
Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo/5 anni	Entro 5 giorni dalla nomina	PCTD		PCTD	II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT	
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti specificatamente individuati)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012 entro il 15.12)/5 anni	Entro 5 giorni dalla formalizzazione	PCTD		PCTD	II livello entro il 15 dicembre RPCT	
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	PCTD		PCTD	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT.	
D.lgs. 24/2023 del 10 Marzo 2023; Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023		Segnalazioni condotte illecite (cd. whistleblowing)	Procedura inerente alle segnalazioni di condotte illecite (cd. whistleblowing)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione e dai relativi aggiornamenti	PCTD		PCTD	II livello entro il 15 gennaio RPCT	

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
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/o del soggetto 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	PCTD		PCTD	II livello entro il 15 gennaio RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	PCTD		PCTD	II livello entro il 15 gennaio RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso 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	PCTD		PCTD	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'inserimento	n.a.		n.a.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro 20 giorni dall'adozione	n.a.		n.a.	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati II livello: annuale - RPCT.
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012,	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla nomina	Tutte le Direzioni			I livello: annuale, Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT.

ALLEGATO 1) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Sogin S.p.A. secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

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	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2) (3)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	---

Note:

(1)
 Il monitoraggio di I livello è svolto dal Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati. Il monitoraggio di II livello è svolto dal RPCT.
 Laddove non diversamente specificato, il monitoraggio è svolto con la seguente tempistica:
 monitoraggio annuale: entro il 31 dicembre di ogni anno;
 monitoraggio semestrale: entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno;
 monitoraggio trimestrale: entro il 31 marzo, il 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

(2)
 Acquisti e Appalti: Fabrizio Scolamacchia
 Autorizzazioni, Ambiente, Radioprotezione e Sicurezza: Elena Bunone
 Affari Legali e Societari: Vincenzo Ferrazzano
 Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione: Giuseppe Bono
 Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT: Belinda Sepe
 Disattivazione Impianti:
 Ispra 1: Paolo Capoferro; Trisaia: Michele Gili; Garigliano: Luca Savino; Latina: Herralabos Katsavos; Casaccia: Maurizio Pietrobon; Caorso: Viviana Cruciani; Saluggia: Massimiliano Nasca; Trino: Fulvio Mattioda; Bosco Marengo: Fulvio Mattioda (a.i.)
 Direzione Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e DPO (PCTD): Alberto Colarusso

ALLEGATO 1 BIS) AL AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti", in vigore dal 1° gennaio 2024 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "SOCIETA' TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in ST venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento/Durata pubblicazione</u>	<u>Termini di scadenza di pubblicazione</u>	<u>Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)</u>	<u>Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)</u>	<u>Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2)</u>	<u>Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 5 giorni	ARSI		PCTD	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 5 giorni	(Se avviate) Acquisti e Appalti		Acquisti e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 5 giorni	N.A.		N.A.	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 5 giorni	Acquisti e Appalti (Link alla pagina del sito istituzionale)		Acquisti e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Entro 5 giorni	N.A.		N.A.	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		N.A.		N.A.	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Termini di scadenza di pubblicazione</u>	Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) (2)	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) (2)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati - Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione (2)	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	---	---	---	---	--

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e contratti"

<p>Pubblicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>Acquisti e Appalti (Link a piattaforma di approvvigionamento digitale certificata)</p>	<p>Acquisti e Appalti</p>	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>Acquisti e Appalti (link alla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata)</p>	<p>Acquisti e Appalti</p>	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
<p>Affidamento</p>							

	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Entro 5 giorni	N.A.		N.A.	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	Entro 5 giorni	TUTTI I RUP		Acquisti e Appalti	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Entro 5 giorni	N.A.		N.A.	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Entro 5 giorni	(Se avviate) Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione		Regolatorio, Istituzionale e Comunicazione	<p>I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT</p>

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 5 giorni	(Se avviate) RUP di competenza			I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 5 giorni	N.A.		N.A.	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

Note:

(1)

Il monitoraggio di I livello è svolto dal Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati. Il monitoraggio di II livello è svolto dal RPCT.
Laddove non diversamente specificato, il monitoraggio è svolto con la seguente tempistica:
monitoriaggio annuale: entro il 31 dicembre di ogni anno;
monitoraggio semestrale: entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno;
monitoraggio trimestrale: entro il 31 marzo, il 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

(2)

Acquisti e Appalti: Fabrizio Scolamacchia
Amministrazione, Risorse, Sistemi e ICT: Belinda Sepe
Disattivazione Impianti
Direzione Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, DPO (PCTD): Alberto Colarusso