

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)              | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento  |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)<br><a href="#">(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</a>                                | RPCT  | Annuale - 31 gennaio<br>Salvo proroghe e/o iondicazioni specifiche di ANAC   |
|   | 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti  | Ufficio Processi Organizzativi  | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   |  | 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.) | RPCT  | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico- gestionale                              | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | RPCT  | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   | Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | RPCT  | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Codice di condotta e codice etico   | Codice etico   | RPCT  | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Organi di <b>indirizzo</b> , amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di  | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dal conferimento/adozione ovvero dalla pubblicazione nella banca dati Normativa/BUR                          |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv |
|   |   |  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla corresponsione dell' emolumento con distinzione della natura del pagamento                             |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla corresponsione dell' emolumento con distinzione della natura del pagamento                             |
|   |   | 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  | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico e come comunicato alla Società dall'interessato.                     |

ALLEGATO 13 - **GEPAFIN SPA** - PTPCT

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 e SS.MM.II.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo   | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento  |
|---|---|--|--|---|---|--|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | 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  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico e come comunicato alla Società dall'interessato.                                       |
|   |   | 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 | Ufficio Amministrazione   | entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato |
|   |   | 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)   | Ufficio Amministrazione   | Entro 2 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   |
|   |   | 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)]  | Ufficio Amministrazione   | Anuale - entro 30gg dal termine ultimo di presentazione delle dichiarazioni dei redditi; informazioni tutte fornite a cura dell'interessato.   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), 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 <b>CESSATI</b> dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   | 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   | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   | 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  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.  |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento   |
|---|--|---|--|--|---|---|
|   |  | 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)]  | Ufficio Amministrazione   | Pubblicazione durante i tre anni successivi alla cessazione con esclusione dati patrimoniali.         |
|   | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla irrogazione del provvedimento sanzionatorio                                     |
|   | Articolazione degli uffici                                 | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        | Articolazione degli uffici   | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento                    |
|   |  | 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   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento                    |
|   |  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento                    |
|   | 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  | Segreteria Generale   | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento                    |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza       | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali <b>(da pubblicare in tabelle)</b>   | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari  | Ufficio Legale - Ufficio Amministrazione  | Tempestivo - entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e consultabili per i due anni successivi. |
|   |  |   |  | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico   |   |   |
|   |  |   |  | 2) oggetto della prestazione   |   |   |
|   |  |   |  | 3) ragione dell'incarico   |   |   |
|   |  |   |  | 4) durata dell'incarico  |   |   |
|   |  |   |  | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato  |   |   |
|   |  |   |  | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari   |   |   |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura |  |   |  |  |   |   |
|   |  |   |  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |   |
|   |  |   |  | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)   | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla stipula del contratto  |
|   |  |   |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla stipula del contratto  |
|   |  |   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla corresponsione   |
|   |  |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla corresponsione   |
|   |  |   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla nomina/corresponsione  |
|   |  |   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Ufficio Amministrazione   | Tempestivo - Entro 30 giorni dalla corresponsione   |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni  | Aggiornamento   |
|---|---|---|--|--|--|---|
| Personale   | Incarico di Direttore generale  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)   | 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] | Ufficio Amministrazione  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico                |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Ufficio Amministrazione  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)]   | Ufficio Amministrazione  | Annuale - entro 30gg dal termine ultimo di presentazione delle dichiarazioni dei redditi; informazioni tutte fornite a cura dell'               |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla nomina o causa sopravvenuta   |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla nomina o causa sopravvenuta   |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Ufficio Amministrazione  | entro il 31 Marzo   |
|   |   | Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013   |  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale   | 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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,. | Ufficio Amministrazione   |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n.  | Personale in servizio (da pubblicare in tabelle)   | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.  | Ufficio Amministrazione  | Entro il 31 marzo di ogni anno  |
|   |   | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del Personale da pubblicare in tabelle)  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale tempo determinato in servizio  | Ufficio Amministrazione  | Entro il 31 marzo di ogni anno  |
|   | 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   | Ufficio Amministrazione  | Entro il mese successivo al trimestre di riferimento  |
|   | 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.  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dal conferimento. (da pubblicare in apposita tabella riassuntiva)   |
|   | 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  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla adozione (per C.C.N.L. pubblicare riferimenti di riferimento)   |
|   | Contrattazione  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla sottoscrizione (pubblicazione del testo e delle relazioni tecnico finanziarie illustrative come previste dalla normativa) |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento  |
|--|---|--|---|--|---|--|
|  | integrativa   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla sottoscrizione (pubblicazione del testo e delle relazioni tecnico finanziarie illustrative come previste dalla normativa)  |
| Selezione del personale  | Reclutamento del personale                                | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013<br>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  | Ufficio Processi Organizzativi  | Entro 30 giorni dalla delibera di adozione degli stessi  |
|  |   |  | Avvisi di selezione   | Per ciascuna procedura selettiva:<br>Avviso di selezione<br>Criteri di selezione<br>Esito della selezione  | Direttore Generale  | Entro 30 giorni dalla delibera di assunzione dei provvedimenti relativi  |
| 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   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla corresponsione   |
| Enti controllati   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)   | 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) | Ufficio Amministrazione   | Entro il mese successivo alla approvazione del bilancio annuale (da pubblicare in tabelle distinguendo enti pubblici da enti di diritto privato) |
|  |   |  |   | Per ciascuna delle società:  |   |  |
|  |   |  |   | 1) ragione sociale   |   |  |
|  |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente   |   |  |
|  |   |  |   | 3) durata dell'impegno   |   |  |
|  |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente  |   |  |
|  |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   |   |  |
|  |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |   |  |
|  |   |  |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  |   |  |
|  |   |  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   |   |  |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) |   |  |   |  |   |  |
| Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  |   |  |   |  |   |  |
| Bandi di gara e contratti  |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del                            | Contratti (Vedi circ. ANAC 39/2016)   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti  | Ufficio Adempimenti   | Entro 31 gennaio di ogni anno  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                           | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (Vedi circ. ANAC 39/2016) | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Ufficio Adempimenti   | Entro 31 gennaio di ogni anno  |
|  | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | 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  | Ufficio Processi Organizzativi  | Entro 30 giorni dalla adozione   |
|  |   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione   | 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  | Ufficio Adempimenti   |  |
|  |   |  |   | Per ciascun atto:  |   |  |



ALLEGATO 13 - **GEPAFIN SPA** - PTPCT

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 e SS.MM.II.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento   |
|---|--|---|--|--|---|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                      | Atti di concessione<br><i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento, ove possibile, con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i><br><br>(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) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Ufficio Adempimenti   | Trimestrale, 15 gennaio, 15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. d), 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   | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 6) link al progetto selezionato  | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Ufficio Adempimenti   |   |
|   |  | 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 | Ufficio Adempimenti   |   |
| 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   | Ufficio Amministrazione   | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)            |
| Beni immobili e gestione patrimonio                   | Patrimonio immobiliare                                     | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                      | Patrimonio immobiliare   | Informazioni identificative degli immobili <i>posseduti e detenuti</i> . E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,  | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 gg dalle transazioni                               |
|   | 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,                                   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 gg dalle transazioni                               |
| 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  | Nominativi e struttura deputata  | RPCT  | Tempestivo  |
|   |  |   | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV  | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla pubblicazione della relazione annuale |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile             | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio  | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio annuale   |   |
|   | Corte dei conti  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici   | Ufficio Amministrazione  | Entro 30 giorni dalla ricezione del rilievo   |   |
| 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   | Ufficio Amministrazione   | Trimestrale, 15 gennaio, 15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre   |
|   | 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)   | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio annuale     |
|   |  |   |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Ufficio Amministrazione   | Con cadenza trimestrale 3/6/9/12 entro il mese successivo   |

**ALLEGATO 13 - GEPAFIN SPA - PTPCT**  
**- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 e SS.MM.II.**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti/ Denominazione dell'obbligo  | Struttura/ funzione competente della pubblicazione/ trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | Aggiornamento   |
|---|--|--|--|--|---|---|
| Pagamenti   |  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Ufficio Amministrazione   | Entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio annuale           |
|   | IBAN e pagamenti informatici                               | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005              | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Ufficio Amministrazione   | Entro il mese successivo dall'eventuale cambiamento               |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                               | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | RPCT  | Entro il 31 gennaio di ogni anno                                  |
|   |  | 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  | RPCT  | Entro 30 gg dalla nomina/cambiamento (conferimento dell'incarico) |
|   |  | 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 recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | RPCT  | Annuale - entro 31 gennaio di ogni anno                           |
|   |  | 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   | RPCT  | Entro 30 gg dalla notifica del provvedimento                      |
|   | 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 RPCT/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  | RPCT  | Entro 30 gg dalla nomina o dal cambiamento dell'incarico          |
|   |  | 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  | RPCT  | Tempestivo - entro 30 gg dall'istanza                             |
|   |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione  | 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  | RPCT  | Tempestivo - entro 30 gg dall'istanza                             |
|   |  | 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  | RPCT  | Tempestivo  |
|   | Dati ulteriori   | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | RPCT  |   |