

ALLEGATO 2) MATRICE CONTENUTI E RESPONSABILI DELLA SEZIONE SOCIETA' TRASPARENTE - NEUTALIA

(evidenziati in grigio i contenuti al momento non applicabili)

Denominazione sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTO	Tempistica da normativa	Tempistica 2022 NEUTALIA	Direzione/Ufficio Responsabile dell'aggiornamento del dato
Disposizioni generali	Atti di carattere normativo e amministrativo generale	link al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	31/01/2022	Ufficio Compliance
		Riferimenti normativi (link) (D.Lgs. 152/2006; L. 208/2015)	Annuale	Entro 10 gg	Ufficio Compliance
		Codice Etico e Statuto	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Compliance
Organizzazione	Consiglio d'Amministrazione	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
		Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
		Compensi (indennità lorda annua)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (rimborsi)	Tempestivo	Bilancio	Ufficio Affari Corporate
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
		Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (Art. 20 decreto n. 39)	Annuale	01/07/2022	Ufficio Affari Corporate
		Dichiarazione patrimoniale e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Affari Corporate
	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate	
	Collegio sindacale	Nominativi, CV, compenso	Tempestivo	30/06/2024	Ufficio Affari Corporate
		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
	ODV	Nominativi, CV	Tempestivo	Entro 10 gg dalla nomina	Ufficio Compliance
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Affari Corporate
	Organigramma e uffici	Organigramma (struttura organizzativa)	Tempestivo	Entro 10 gg dalla modifica	Direzione HR
		Contatti (Telefono e posta elettronica)	Tempestivo		Direzione HR
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali: 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 arbitrali, 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento	Entro 30 gg dal conferimento	Ufficio Acquisti

Personale	Incarico di direttore generale	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico), CV, retribuzione	Tempestivo	-	-
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (rimborsi)	Tempestivo	-	-
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche (dichiarazione art. 14 c. 1 D.lgs. 33/2013)	Tempestivo	-	-
		Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (Art.20 decreto n. 39)	Annuale	-	-
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Annuale	-	-
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	-	-
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica -> link retribuzione	-	-	-
	Dirigenti	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico), CV, retribuzione	Tempestivo	-	-
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	-	-
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	-	-
	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale	gennaio	Direzione HR
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale	Bilancio	Direzione HR
		Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale	Bilancio	Direzione HR
	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (solo malattia)	Trimestrale	Trimestrale	Direzione HR
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione HR
	Contrattazione collettiva	CCNL	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione HR
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi e specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Entro 10 gg	Direzione HR
Performance	Premialità	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo	-	-
		Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	-	-
Selezione del personale	Selezioni del personale	Regolamento assunzioni	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione HR
		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione e criteri	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione HR
		Esito della selezione	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione HR
Società ed enti partecipati	Dati società partecipate	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	Annuale	-	-
		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	Annuale	-	-
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	-	-
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	-	-
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	-	-
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	-	-

Attività e procedimenti	Attività e procedimenti	Rinvio sezione società benefit	Tempestivo	Entro 10 gg	-
Gare e appalti	Adempimenti L.190/2012 e d.lgs. 33/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Annuale	Ufficio Acquisti
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 10 gg	-
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Avvisi e bandi	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Entro 2 giorni dalla loro adozione	Entro 2 giorni dalla loro adozione
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione --> link doc ANAC xml	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Acquisti

Sovvenzioni e contributi	Criteria e modalità	Criteria per la concessione di contributi	Tempestivo	-	-
	Sovvenzioni e contributi	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	-	-
		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, 2) importo del vantaggio economico corrisposto, 3) norma o titolo a base dell'attribuzione, 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, 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, 6) link al progetto selezionato, 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	-	-
		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	-	-
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Bilancio	Amministrazione e Finanza
		Provvedimenti che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Compliance
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Entro 10 gg	Amministrazione e Finanza
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Bilancio	Amministrazione e Finanza
Controlli e rilievi	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Compliance
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, griglia di sintesi, scheda di sintesi	Tempestivo	30/04/2022	Ufficio Compliance
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al Bilancio di esercizio --> rinvio alla pagina Bilanci	Tempestivo	Entro 10 gg	Amministrazione e Finanza
Servizi erogati	Standard di qualità	Standard di qualità (certificazioni)	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Tecnico
	Class action	Notizia eventuale ricorso proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti	Tempestivo	Entro 10 gg	Affari Corporate
	Costi contabilizzati	Rinvio al bilancio	Tempestivo	Entro 10 gg	Amministrazione e Finanza
	Liste di attesa	<i>Non applicabile</i>	-	-	-
	Servizi in rete	<i>Non applicabile</i>	-	-	-
Pianificazione	Pianificazione	Link al piano investimenti	Tempestivo	Entro 10 gg	Affari Corporate
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Autorizzazioni impianto (link)	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione Tecnica
		Relazione annuale d'impatto - obblighi reportistica società benefit	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione Tecnica
		Emissioni in atmosfera e produzione di energia elettrica	Tempestivo	Entro 10 gg	Direzione Tecnica

Altri contenuti prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e allegati Codice Etico	Annuale	31/01/2022	Ufficio Compliance
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	31/01/2022	Ufficio Compliance
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale	31/01/2022	Ufficio Compliance
Altri contenuti 231	Adempimenti al D.lgs. 231/2001	Modello 231, Codice etico	Tempestivo	Entro 10 gg	Ufficio Compliance
Accesso civico	Accesso civico	Nome del RPCT, 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, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale + modulo accesso civico	Tempestivo	31/01/2024	Ufficio Compliance
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso	Tempestivo	Entro 10 gg	Affari Corporate
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)	Annuale	Annuale	Amministrazione e Finanza
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Bilancio	Amministrazione e Finanza
	IBAN e pagamenti informatici	I codici IBAN identificativi del conto di pagamento	Tempestivo	Entro 10 gg	Amministrazione e Finanza
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Link al piano investimenti	Tempestivo	Entro 10 gg	Affari Corporate
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	<i>Non applicabile</i>	-	-	-
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.1109/16)	<i>Non applicabile</i>	Tempestivo	-	-
	Regolamenti (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 R)	<i>Non applicabile</i>	Annuale	-	-
Altri contenuti - Dati ulteriori	L. 208/2015	Informazioni società Benefit	Annuale	Entro 10 gg	Relazioni esterne