



Albero trasparenza Comune di Castel Gandolfo

in base DGC n.155 del 19/12/2024 relativa alla articolazione degli uffici e servizi
e successivo Decreto di proroga n.4 del 06/03/2025

Colori in tabella	Area	Nominativo	Per presa visione e assicurazione adempimento obblighi di pubblicazione
	Area Segretario Generale /RPCT	Dott.ssa Paola Sbrozzi	
	Area 1 Personale/Tributi/Ragioneria/Econ. Fianziaria	Rag. Gabriella Corradi	
	Area 2 LLPP/PNRR/manutenzioni/servizi	Ing. Paola Vari	
	Area 3 Urbanistica ed edilizia pubblica	Arch. Silvia Giannuzzi	
	PL	Com. Francesco Del Vescovo	
	Area 4 servizi sociali	Dott.ssa Valentina Mercanti	
	Area 5 Edilizia privata/SUE/SUAP	Arch. Claudia Zaratti	
	TUTTE LE AREE in base alla singola competenza		



Delibera n. 495 del 25 settembre 2024

Oggetto

Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.

Visto

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'art. 48, co. 2 e 3, che conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente;

Visto

l'articolo 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 secondo cui gli schemi di pubblicazione recano disposizioni volte – tra l'altro - a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;

Visto

l'articolo 48, co. 5, del d.lgs. 33/2013 secondo il quale i soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli schemi;

Visto

che gli schemi di pubblicazione sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto;

Considerate

le interlocuzioni informali svolte sui contenuti di 14 schemi relativi agli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013 con rappresentanti del Garante per la protezione dei dati personali, di Istat e di Agid;

Vista

l'approvazione del Consiglio in via preliminare nell'adunanza del 21 novembre 2023 ai fini della consultazione pubblica e ristretta dei suddetti schemi di pubblicazione;

Visti

gli esiti della suddetta consultazione pubblica che si è svolta dal 27 novembre al 10 dicembre 2023;

Valutate

le osservazioni pervenute;

Visti

i pareri di AGID, di ISTAT, della Conferenza unificata e del Garante per la protezione dei dati personali trasmessi all'Autorità rispettivamente con note del 23.01.2024 (prot. n. 11378), del 24.01.2024 prot. n. 11712), del 29.01.2024 (prot. n. 14312) e del 04.03.2024 (prot. n. 30139) e sulla base dei quali alcuni schemi di pubblicazione sono stati integrati e modificati, al fine di recepire i rilievi e le richieste formulate;



Considerata

la richiesta – contenuta nel parere rilasciato sugli schemi - della Conferenza Unificata di istituire un Tavolo tecnico anche per la verifica della sostenibilità degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013;

Vista

la decisione del Consiglio nell'adunanza del 23 aprile 2024 con cui sono stati approvati i 14 schemi come modificati e si è disposto di istituire un Tavolo tecnico con la Conferenza Unificata;

Considerati

gli esiti del citato Tavolo tecnico svoltosi il 5 giugno 2024 e, in particolare, la proposta della Conferenza Unificata di avviare un adeguamento graduale delle sezioni di "Amministrazione Trasparente", a partire dai tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis "trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche", 13 "obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni" e 19 "Bandi di concorso", con la previsione di un periodo transitorio di dodici mesi;

Vista

la decisione presa dal Consiglio nell'adunanza del 10 luglio 2024 sulla base degli esiti del Tavolo con la Conferenza Unificata, ovvero: che gli enti/amministrazioni tenute procedono ad adeguare le sezioni AT rispetto ai soli tre schemi indicati dalla Conferenza Unificata nel periodo transitorio richiesto di 12 mesi; che i restanti schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 12, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013 potranno comunque essere oggetto di sperimentazione volontaria da parte delle amministrazioni interessate nel suddetto periodo transitorio senza alcun obbligo per queste di utilizzarli e senza attivazione di vigilanza di ANAC;

Visto

che gli schemi di pubblicazione predisposti da ANAC potranno essere utilizzati in futuro come base per l'implementazione della Piattaforma unica della trasparenza (PUT), nel rispetto della normativa sui dati personali;

Vista

la successiva decisione assunta dal Consiglio nell'adunanza del 25 settembre 2024 di individuare, previo confronto con i rappresentanti della Conferenza Unificata, uno schema diverso da quello ex art. 19 da aggiungere a quelli relativi ai citati articoli 4-bis e 13 del d.lgs. 33/2013, tenuto conto che, nel rispetto del principio dell'unico invio, ANAC ha avviato con il DFP le attività finalizzate all'acquisizione dei dati relativi alle procedure concorsuali gestite dal portale InPA;

Considerati

gli esiti dell'ulteriore confronto con la Conferenza Unificata in cui si è valutato di sostituire lo schema relativo all'art. 19 con quello di cui all'art. 31 "obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione" del d.lgs. 33/2013;

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera

1. di approvare 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, allegati alla presente delibera, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3);



2. di approvare il documento *"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"* contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse (**all. 4**);
3. di concedere alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013;
4. di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati (**all.ti da 5 a 14**), relativi agli artt. 12 *"Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale"*; 20 *"Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale"*; 23 *"Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"*; 26 *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"* e 27 *"Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"*; 29 *"Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi"*; 32 *"Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati"*; 35 *"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"*; 36 *"Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"*; 39 *"Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio"*; 42 *"Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente"*. Ciò al fine di consentire all'Autorità di perfezionare i suddetti schemi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi;
5. di riservarsi in ogni caso di valutare l'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità.

La presente delibera e i suoi n. 14 allegati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità.

Della suddetta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 7 novembre 2024

Il Segretario Laura Mascali

Atto firmato digitalmente



Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis)

La norma

1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.

4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 4-bis nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione" e sotto-sezione di secondo livello "Dati sui pagamenti" (co. 2, art. 4-bis).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4-bis
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del pagamento

Dati identificativi del pagamento		
<i>N.B. Nota 1. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.</i>		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)

Categoria di spesa	Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • uscite correnti • uscite in conto capitale 	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria " uscite correnti ": <ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria " uscite in conto capitale ": <ul style="list-style-type: none"> • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale 	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"



Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 13 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

Il contenuto dello schema si differenzia in base al soggetto interessato:

- Pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Autorità amministrative indipendenti- Rif. [Pubbliche amministrazioni](#)
- Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali (Cfr. delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 e relativi allegati) - Rif. [Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali](#)
- Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici (Cfr. Allegato 1 delibera ANAC n. 1134/2017) - Rif. [Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici](#)

Pubbliche amministrazioni

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Contatti (Rif. Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di amministrazione e gestione (Rif. Organi di amministrazione/gestione)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri
<u>Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell'organo</u>		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

*i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico.

Organi di amministrazione/gestione

Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Articolazione degli uffici (ove il titolare dell'incarico/carica sia a capo di un ufficio)* da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

***ove l'incarico/carica non comporti la titolarità di un ufficio (ad esempio RSPP, RLS, RPD, RTD) tale sezione non va compilata.**

****i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di amministrazione e gestione.**

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

*N.B: Per gli ordini e collegi professionali nell'organigramma non vanno pubblicate le competenze di ciascuno ufficio ma solo il nome dei dirigenti o responsabili degli uffici ove non vi siano dirigenti e i contatti (cfr. delibera n. 777/2021).

Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali

Riferimenti/Contatti		
Recapito Telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri

<p>Casella di posta elettronica ordinaria</p>	<p>PEO istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"</p>
<p>Casella di posta elettronica certificata</p>	<p>PEC istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"</p>



Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. (comma così sostituito dall'art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016)

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 31 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" e sotto-sezioni di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti" (co. 1, art. 31).

Allo stato attuale l'Autorità ha ritenuto di non predisporre lo schema per le attestazioni OIV, seppur oggetto dell'obbligo di pubblicazione in questione. Ciò tenuto conto del fatto che tale obbligo potrà essere assolto mediante un collegamento ipertestuale all'applicativo ANAC per l'acquisizione attestazioni OIV o la pubblicazione del documento digitalizzato delle attestazioni medesime.

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità Amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3 (società partecipate ed enti di diritto privato non in controllo)

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo" (per gli enti tenuti)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif.	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento)		
---	--	--

Dati identificativi del documento

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

Schemi di pubblicazione "Organi di revisione"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B: Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schemi di pubblicazione "Organi di controllo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) da replicare per ogni rilievo

Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione • Attività • Entrambe 	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili <ul style="list-style-type: none"> • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito 	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri



Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.

2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 12 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali" e sotto-sezioni di secondo livello "Atti generali" (co. 1 e 2) e "Oneri informativi per cittadini e imprese" (co. 1-bis).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 12
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 12
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 12

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Schemi di pubblicazione art. 12, co. 1 e 2

Ambito soggettivo di applicazione

Il contenuto dello schema si differenzia in base al soggetto interessato:

- Pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, c. 2, d.lgs. 165/2001 e Autorità amministrative indipendenti– Rif.
- [Pubbliche amministrazioni](#)
- Ordini e collegi professionali nazionali (Cfr. delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 e relativi allegati) – Rif. [Ordini e collegi professionali nazionali](#)
- Ordini e collegi professionali territoriali (Cfr. delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 e relativi allegati) – Rif. [Ordini e collegi professionali territoriali](#)
- Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici ex art. 2-bis, c. 2 (Cfr. Allegato 1 delibera ANAC n. 1134/2017) – Rif. [Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici](#)

Pubbliche amministrazioni

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Rif. Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività)	Tempestivo	Art. 12, c. 1 d. lgs. n. 33/2013
Atti generali (Rif. Atti generali)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Codice disciplinare e codice di condotta (Rif. Codice)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Documenti di programmazione strategico-gestionale (Rif. Documenti di programmazione strategico-gestionale)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Atti degli organismi indipendenti di valutazione (Rif. Atti degli organismi indipendenti di valutazione)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Statuti e leggi regionali e regolamenti (Rif. Statuti e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione/ente)	Tempestivo	Art. 12, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali nazionali

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Rif. Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Atti generali (Rif. Atti generali)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Codice di comportamento e codice etico (Rif. Codice)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Statuti, leggi regionali e regolamenti (Rif. Statuti e leggi regionali)	Tempestivo	Art. 12, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali territoriali

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico della categoria di riferimento (Rif. Codice)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Statuti o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare che ne disciplina attività e organizzazione; leggi regionali (Rif. Statuti e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione/ente)	Tempestivo	Art. 12, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Rif. Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Atti generali (Rif. Atti generali)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Codice disciplinare e codice di condotta (Codice di comportamento e codice etico)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Documenti di programmazione strategico-gestionale (Rif. Documenti di programmazione strategico-gestionale)	Tempestivo	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013

Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni/società ed enti da replicare per ogni riferimento normativo		
Riferimento normativo	Indicazione del riferimento normativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Link	Link alla norma pubblicata nella banca dati "Normattiva"	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti generali

Atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse [da replicare per ogni atto da pubblicare](#)

Tipo di atto ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Per Pubbliche Amministrazioni, Ordini e Collegi professionali nazionali, inserire un valore tra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Direttiva; ○ Circolare (di maggiore rilievo per l'amministrazione/ente); Programma; ○ Istruzione; ○ Decreto; ○ Determinazione; ○ Nota; ○ Provvedimento; ○ Altro* • Per Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico ed Enti pubblici economici, inserire un valore tra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Direttiva; ○ Atto di indirizzo; ○ Circolare (di maggiore rilievo per l'ente); ○ Programma; ○ Istruzione; ○ Altro** <p>*per "altro" si intende ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</p> <p>**per "altro" si intende 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.)</p>	Opzione vincolata
Denominazione	Denominazione dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	LINK agli atti su organizzazione, funzioni, obiettivi e procedimenti nonché atti di natura interpretativa di norme giuridiche	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Codice di comportamento e codice etico

Codici di comportamento e codice etico		
Data di adozione	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link al documento	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Documenti di programmazione strategico-gestionale

Documenti di programmazione strategico-gestionale N.B.: per ogni documento vanno pubblicati i seguenti dati
--

¹ Si precisa che si tratta degli atti adottati dalla singola amministrazione/ente di riferimento e non di quelli adottati da un'amministrazione/ente diversa.

Tipo di atto	Inserire un valore tra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Direttiva ○ Documento di programmazione ○ Obiettivo strategico 	Opzione vincolata
Denominazione	Denominazione dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	LINK al documento	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti degli organismi indipendenti di valutazione

Atti degli organismi indipendenti di valutazione		
Link	LINK al documento o alla sotto-sezione di secondo livello di AT " <i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i> " ex art. 31 ove i dati sono altresì pubblicati.	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Statuti e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione/ente

Statuti, leggi regionali, regolamenti <u>da replicare per ogni atto da pubblicare</u>		
Tipo di atto	<ul style="list-style-type: none"> • Per Pubbliche Amministrazioni, inserire un valore tra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Statuto, ○ Legge regionale ○ Atto organizzativo (anche di natura regolamentare); • Per Ordini e Collegi professionali nazionali e territoriali, inserire un valore tra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Statuto ○ Altro atto organizzativo anche di natura regolamentare che ne disciplina attività e organizzazione o leggi regionali 	Opzione vincolata
Numero	Identificativo interno dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link ai testi ufficiali aggiornati	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schema di pubblicazione art. 12, co. 1-bis

Ambito soggettivo di applicazione

- Pubbliche amministrazioni ex art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Scadenario obblighi amministrativi (Rif. Scadenario obblighi amministrativi)	Tempestivo	Art. 12, c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013

Scadenario obblighi amministrativi

Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi da replicare per ogni obbligo (cfr. sulle modalità il DPCM 8 novembre 2013)		
Destinatario dell'obbligo	Indicare se l'obbligo è in capo al: <ul style="list-style-type: none">• Cittadino• Impresa• Entrambi	Opzione vincolata
Data di efficacia	Data di efficacia dell'obbligo (GG/MM/AAAA)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Denominazione	Denominazione dell'obbligo amministrativo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Descrizione	Descrizione sintetica dell'obbligo amministrativo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimento	Riferimento normativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Link	Link alla sezione del sito dedicato al servizio al quale l'obbligo si riferisce	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 20 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello

“Performance” e sotto-sezioni di secondo livello “Ammontare complessivo dei premi” (co. 1) e “Dati relativi ai premi” (co. 2).

Resta fermo che ove l’obbligo di pubblicazione non sia “compatibile” con le peculiarità organizzative e funzionali dell’amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di “Amministrazione trasparente” se:

- È un Soggetto tenuto all’obbligo di pubblicazione ex art. 20
- È un Soggetto tenuto parzialmente all’obbligo di pubblicazione ex art. 20
- È un Soggetto non tenuto all’obbligo di pubblicazione ex art. 20

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sottosezione di “Amministrazione Trasparente” i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento “Istruzioni operative elaborate ai sensi dell’art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013” (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L’Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

La disposizione si applica:

- alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e alle Autorità amministrative indipendenti (art. 2-bis, co. 1 del d.lgs. 33/2013);
- agli enti pubblici economici, alle società in controllo pubblico e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis co. 2*) limitatamente ai criteri di distribuzione dei premi al personale e all’ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.

***N.B.: L’art. 20 del d.lgs. 33/2013 non si applica agli ordini e collegi professionali in quanto ritenuto “non compatibile” (cfr. delibera ANAC 777/2021).**

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla performance (Rif. Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla performance)	Tempestivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Criteri per l’assegnazione del trattamento accessorio personale dirigenziale (Rif. Criteri di assegnazione e dati sulla distribuzione – PERSONALE DIRIGENZIALE)	Tempestivo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Criteri per l’assegnazione del trattamento accessorio personale NON dirigenziale (Rif. Criteri di assegnazione e dati sulla distribuzione (ove previsti dai CCNL) – PERSONALE NON DIRIGENZIALE)	Tempestivo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla performance

AMMONTARE COMPLESSIVO		
Anno	Anno di riferimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Premi stanziati	Ammontare premi stanziati	Decimale con separatore “,” per

		le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Premi erogati	Ammontare premi erogati	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia

Criteria di assegnazione e dati sulla distribuzione – PERSONALE DIRIGENZIALE

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO e DATI SULLA DISTRIBUZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE N.B.: DATI DA PUBBLICARE IN FORMA AGGREGATA		
Criteria utilizzati per la misurazione e valutazione	Per le amministrazioni/gli enti tenuti all'adozione della sotto-sezione “Performance” del PIAO, l'obbligo di pubblicazione dei criteri di assegnazione del trattamento accessorio può essere assolto mediante: <ul style="list-style-type: none"> - testo (set minimo di dati e informazioni) oppure - link al documento sui sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio, solitamente richiamato nella sezione “Performance” del PIAO. <p>N.B: Possibili esempi di criteri di misurazione e valutazione: qualità del lavoro prestato; risultati raggiunti; qualità della preparazione; osservanza dei doveri di ufficio; attitudine ad assumere maggiori responsabilità; competenze dimostrate, eventualmente indicando il peso percentuale attribuito a ciascuna voce.</p>	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
GRADO DI DIFFERENZIAZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE <u>da replicare annualmente</u>		
Premio complessivo annuale stanziato	Ammontare annuale complessivo del premio stanziato	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Premio complessivo annuale erogato	Ammontare annuale complessivo del premio erogato	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Premio mediamente percepito	Ammontare del premio mediamente percepito	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Valore percentuale dell'importo erogato ai dirigenti rispetto al totale dell'importo dei premi complessivamente erogati a tutto il personale (dirigenziale e non)	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali

Criteria di assegnazione e dati sulla distribuzione (ove previsti dai CCNL) – PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO e DATI SULLA DISTRIBUZIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE DATI DA PUBBLICARE IN FORMA AGGREGATA		
--	--	--

Criteri utilizzati per la misurazione e valutazione	<p>Per le amministrazioni/gli enti tenuti all'adozione della sotto sezione "Performance" del PIAO, l'obbligo di pubblicazione dei criteri di assegnazione del trattamento accessorio può essere assolto mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - testo (set minimo di dati e informazioni) oppure - link al documento sui sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio, solitamente richiamato nella sezione "Performance" del PIAO. <p>N.B: Possibili esempi di criteri di misurazione e valutazione: qualità del lavoro prestato; risultati raggiunti; qualità della preparazione; osservanza dei doveri di ufficio; attitudine ad assumere maggiori responsabilità; competenze dimostrate, eventualmente indicando il peso percentuale attribuito a ciascuna voce.</p>	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
GRADO DI DIFFERENZIAZIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE <u>da replicare annualmente</u>		
Premio complessivo annuale stanziato	Ammontare del premio complessivo annualmente stanziato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio complessivo annuale erogato	Ammontare del premio complessivo annualmente erogato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio mediamente percepito	Ammontare del premio mediamente percepito	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Valore percentuale dell'importo erogato al personale non dirigenziale rispetto al totale dell'importo dei premi complessivamente erogati a tutto il personale (dirigenziale e non)	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali



Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;*
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23 nella sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Provvedimenti" (co. 1, art. 23).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 23
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 23
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 23

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

La disposizione si applica:

- alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e alle Autorità amministrative indipendenti.

Precisazioni sull'ambito oggettivo di applicazione della norma

Dopo le modifiche operate all'art. 23 dal d.lgs. n. 97 del 2016, la pubblicazione dell'art. 23 è da riferirsi solo agli elenchi degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre PPAA, ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. 241 del 1990. È quindi solo a questi provvedimenti che il presente modello fa riferimento.

Con riferimento alla lett. d) del comma 1 nella FAQ Anac ha chiarito che vi rientrano gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro.

Non vi rientrano i contratti pubblici ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

Ciò vale anche per quegli accordi tra amministrazioni ed enti che, al di là della veste formale, rivestono nella sostanza il contenuto di veri e propri contratti. Anche per questi la relativa pubblicazione deve avvenire ai sensi dell'art 37.

Seppur la norma contenuta nell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 prevede la sola pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti ivi elencati, ANAC nelle FAQ non ha escluso tuttavia la possibilità di pubblicarne altri nel rispetto della disciplina della tutela della riservatezza.

Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre PPAA (Rif. ELENCO accordi con privati o altre PPAA)	Semestrale	Art. 23, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e artt. 11 e 15, l. n. 241/1990
---	------------	--

Elenco accordi con privati o altre PPAA

Elenco degli Accordi stipulati ex art. 11 e 15, l. 241/1990 dagli organi di indirizzo politico dell' amministrazione con soggetti privati o altre ppaa e/o accordi di rete		
N.B.: La pubblicazione riguarda l'elenco degli accordi e non i singoli accordi		
Data	Data dell'Accordo (GG/MM/AAAA)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Numero		Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Denominazione		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Oggetto	Oggetto accordo (da omissare eventuali dati personali presenti)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio/struttura responsabile	Ufficio, dipartimento, struttura dell'organo di indirizzo politico che ha firmato l'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Accordo	Link al documento (considerato che la pubblicazione ai sensi dell'art. 23 è relativa all'elenco, quella del singolo accordo è del tutto FACOLTATIVA come pubblicità. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti).	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
ALLEGATI (OVE PREVISTI) da replicare per ogni documento integrativo dell'accordo		
Allegato	Link al documento allegato* *N.B.: Considerato che l'art. 23 è relativo all'elenco degli accordi, la pubblicazione degli allegati all'accordo è del tutto FACOLTATIVA. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti.	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Elenco degli Accordi stipulati ex art. 11 e 15, l. 241/1990 dai dirigenti dell' amministrazione con soggetti privati o altre ppaa		
N.B.: La pubblicazione riguarda l'elenco degli accordi e non i singoli accordi		
Data	Data dell'Accordo (GG/MM/AAAA)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Numero		Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Denominazione		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Oggetto	Oggetto accordo (da omissare eventuali dati personali presenti)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio/struttura responsabile	Ufficio, dipartimento, struttura il cui dirigente amministrativo ha firmato l'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Accordo	<p>Link al documento*</p> <p>*N.B.: Considerato che la pubblicazione ai sensi dell'art. 23 è relativa all'elenco, quella del singolo accordo è del tutto FACOLTATIVA. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti.</p>	<p>URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</p>
<p>ALLEGATI (OVE PREVISTI)</p> <p><u>da replicare per ogni documento integrativo dell'accordo</u></p>		
Allegato	<p>Link al documento allegato*</p> <p>*N.B.: Considerato che l'art. 23 è relativo all'elenco degli accordi, la pubblicazione degli allegati all'accordo è del tutto FACOLTATIVA. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti.</p>	<p>URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</p>



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

Art. 26. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

1. *Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*

2. *Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. (comma così modificato dall'art. 1, comma 128, legge n. 124 del 2017).*

3. *La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. (comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 97 del 2016).*

4. *è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.*

Art. 27. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

1. *La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:*

- a) *il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;*
- b) *l'importo del vantaggio economico corrisposto;*
- c) *la norma o il titolo a base dell'attribuzione;*
- d) *l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;*
- e) *la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;*
- f) *il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.*

2. *Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e sotto-sezioni di secondo livello "Criteri e modalità" (co. 1 art 26) e "Atti di concessione" (artt. 26, co. 2, e 27).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex artt. 26 e 27
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex artt. 26 e 27
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex artt. 26 e 27

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

La disposizione si applica:

- alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 d.lgs. 165/2001
- ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)
- ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013.

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Criteri e modalità (Rif. Criteri e modalità)	Tempestivo	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 468/2021
Atti di concessione dei sussidi, contributi, sovvenzioni o vantaggi economici comunque denominati (Rif. Atti di concessione dei sussidi, contributi, sovvenzioni o vantaggi economici comunque denominati)	Tempestivo	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 468/2021
Atto di modifica o revoca della concessione (Rif. Atto di modifica o revoca della concessione)	Da pubblicarsi insieme (stessa pagina) al provvedimento di concessione cui la revoca e modifica si riferisce	Delibera ANAC 468/2021

Criteri e modalità

Atti normativi (leggi e regolamenti*)
da replicare per ogni atto

*raggruppabili per tipologie di procedure. Ad es. Procedure per assegnazione borse di studio, per sovvenzioni etc.		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione dell'atto	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Link	Link al sito dove l'atto è pubblicato (possibile rinvio a Normattiva)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione dei regolamenti o leggi indicati sopra (ad es. Bando e/o Avvisi) <u>da replicare per ogni atto</u>		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione dell'atto	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Link	Link ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui gli atti sono pubblicati (possibile rinvio a Normattiva)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti di concessione dei sussidi, contributi, sovvenzioni o vantaggi economici comunque denominati

Atti di concessione <u>da replicare per ogni atto</u>		
<p>Nota 1: Sono oggetto di pubblicazione, SOLO gli atti con cui è disposta l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. (cfr. DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021) Tale pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto di concessione</p> <p>Nota 2: La pubblicazione è solo per importi superiori a mille euro per anno solare per beneficiario</p> <p>Nota 3: A pubblicare è l'amministrazione effettivamente competente a decidere sull'attribuzione del contributo e ad adottare il provvedimento concessorio</p> <p>Nota 4: E' ESCLUSA la pubblicazione degli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi (ad esempio, sono escluse le determinazioni con cui si dispone l'impegno di spesa delle misure da realizzare).</p> <p>Nota 5: E' ESCLUSA la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati"</p> <p>NOTA 6: Ove i dati e le informazioni siano già presenti nel Registro Nazionale degli Aiuti, le amministrazioni possono, al fine di evitare eventuali duplicazioni, sostituire la suddetta pubblicazione nella sezione relativa agli aiuti e sovvenzioni di AT con un collegamento ipertestuale al citato Registro</p>		
Anno	Anno di pubblicazione del provvedimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Beneficiario	NO DATI IDENTIFICATIVI ove dalla pubblicazione sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. Cfr. NOTA 5 <i>supra</i>	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"

Importo	Importo liquidato	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Identificativo della norma	Norma o titolo a base dell'attribuzione – anche mediante link ai dati pubblicati ex art. 26, co. 1	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Responsabile del provvedimento		
Nominativo	Nome e cognome	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio	Denominazione ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico ufficio	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
PEO ufficio	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9-]+\$.]"
PEC ufficio	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9-]+\$.]"
Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Avvisi pubblici da pubblicare sul sito dell'amministrazione/ente concedente con cui sono descritti almeno i requisiti per poter fruire del beneficio e per determinare la graduatoria dei beneficiari sulla base di punteggi attribuiti. Nell'avviso devono altresì comparire le modalità per la presentazione dell'istanza in conformità a quanto stabilito nei provvedimenti di cui all'art. 26, co. 1	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Link (eventuale)	È il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. <u>N.B: questo dato si pubblica solo se si tratta di vantaggi connessi alla presentazione progetti e quindi è eventuale</u>	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atto di modifica o revoca della concessione

<p>Atto di modifica o revoca della concessione da replicare per ogni atto di concessione <u>N.B.: Documenti NON oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26/27 ma di cui ANAC ha comunque raccomandato la pubblicazione nella DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021</u></p>		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione del provvedimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)

Motivazione	Motivazione della modifica/revoca del beneficio N.B: non pubblicare i dati personali che risultano da tali provvedimenti	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
-------------	---	--

Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014, poi così modificato dall'art. 25 del d.lgs. n. 97 del 2016).

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. (comma così introdotto dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014).

2.. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

Schema di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 29 nella sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "*Bilanci*"¹ (co. 1, 1-bis e 2, art. 29).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "*compatibile*" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "*Amministrazione trasparente*" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 29
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 29
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 29

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "*Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013*" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

¹ Si precisa che negli schemi di pubblicazione viene richiesto di indicare solo i valori di sintesi dei dati contabili, esposti negli schemi di bilancio previsti dai regolamenti di ciascun ente; conseguentemente nei casi cui il regolamento per il singolo ente non preveda un determinato schema di bilancio, i relativi valori non devono essere indicati (es. gli enti in contabilità finanziaria che non hanno un conto economico non sono tenuti a indicare il risultato di sintesi di natura economico e scriveranno la dicitura di carattere generale n/a).

La disposizione si applica:

- alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 d.lgs. 165/2001 e alle Autorità amministrative indipendenti;
- agli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico (cfr. art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013);
- ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013, per l'attività di pubblico interesse svolta.

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
P.A. in contabilità finanziaria - bilancio preventivo (Rif. Pubbliche amministrazioni in contabilità finanziaria – bilancio preventivo)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
P.A. in contabilità finanziaria - bilancio consuntivo (Rif. Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
Link al documento del Piano degli indicatori e risultati attesi per l'anno di riferimento del bilancio preventivo	URL	
Pubbliche amministrazioni e società private – bilancio consuntivo)		
P.A. e società in contabilità economico patrimoniale - bilancio preventivo (Rif. Pubbliche amministrazioni in contabilità economico patrimoniale e società private – budget)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
P.A. e società in contabilità economico patrimoniale - bilancio consuntivo (Rif. Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
Link al documento del Piano degli indicatori e risultati attesi per l'anno di riferimento del bilancio preventivo	URL	
Pubbliche amministrazioni e società private – bilancio consuntivo)		
Ordini e collegi professionali - bilancio preventivo (Rif. Ordini e collegi professionali - bilancio preventivo)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali - bilancio consuntivo (Rif. Ordini e collegi professionali – bilancio consuntivo)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
Enti/società privati con regimi semplificati - bilancio preventivo (Rif. Enti privati in contabilità semplificata – budget)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013
Enti/società privati con regimi semplificati - bilancio consuntivo (Rif. Enti privati in contabilità semplificata – conto consuntivo)	Tempestivo	Art. 29, d.lgs. n. 33/2013

Pubbliche amministrazioni in contabilità finanziaria – bilancio preventivo

P.A. IN CONTABILITA' FINANZIARIA – BILANCIO PREVENTIVO		
Anno		intero
Preventivo completo di allegati	Link ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui bilancio e allegati sono pubblicati oppure link diretto ai documenti	URL
Previsione finanziaria di parte corrente di competenza		
Entrate correnti previste		decimale (+)
Uscite correnti previste		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio previsto		decimale
Previsione finanziaria totale di competenza		
Entrate totali previste		decimale (+)
Uscite totali previste		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio previsto		decimale

Previsione dell'indice di liquidità a breve (risultato di amministrazione previsto)		
Cassa + Crediti previsti		decimale (+)
Debiti previsti		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio previsto		decimale
Previsione di cassa		
Entrate riscosse previste		decimale (+)
Uscite pagate previste		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio previsto		decimale
Previsione economica della gestione caratteristica		
Valore della produzione (A) previsto		decimale (+)
Costi della produzione (B) previsti		decimale (-)
Differenza A-B prevista		decimale
Previsione economica dell'esercizio		
Componenti positivi di reddito previsti		decimale (+)
Componenti negativi di reddito previsti		decimale (-)
Utile/perdita/pareggio d'esercizio prevista		decimale
Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio		
Link al documento del Piano degli indicatori e risultati attesi per l'anno di riferimento del bilancio preventivo	URL	

Pubbliche amministrazioni e società private – bilancio consuntivo

P.A.– BILANCIO CONSUNTIVO		
Anno		intero
Conto consuntivo completo di allegati	Link ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui bilancio e allegati sono pubblicati oppure link diretto ai documenti	URL
Risultato finanziario di parte corrente di competenza		
Entrate correnti		decimale (+)
Uscite correnti		decimale (-)
Differenza valore		decimale
Risultato finanziario totale di competenza		
Entrate totali		decimale (+)
Uscite totali		decimale (-)
Differenza valore		decimale
Risultato dell'indice di liquidità a breve (risultato di amministrazione previsto)		
Cassa + Crediti		decimale (+)
Debiti		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio		decimale



Risultato di cassa		
Entrate riscosse		decimale (+)
Uscite pagate		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio		decimale
Risultato economico della gestione caratteristica		
Valore della produzione (A)		decimale (+)
Costi della produzione (B)		decimale (-)
Differenza A-B		decimale
Risultato economico dell'esercizio		
Componenti positivi di reddito		decimale (+)
Componenti negativi di reddito		decimale (-)
Utile/perdita/pareggio d'esercizio		decimale
Risultato patrimoniale		
Totale Attivo		decimale (+)
Totale Passivo		decimale (-)
Valore patrimonio netto		decimale
Quota contribuzione pubblico (in A conto economico)		
Contributi pubblici		decimale (+)
Contributi totali		decimale (+)
Percentuale di contribuzione pubblica		decimale

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

Link al documento del Piano degli indicatori e risultati attesi per l'anno di riferimento del bilancio consuntivo	URL
---	-----

Pubbliche amministrazioni in contabilità economico patrimoniale e società private – budget

P.A. IN CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E SOCIETA' PRIVATE – BUDGET		
Anno		intero
Budget completo di allegati		URL
Previsione economica della gestione caratteristica		
Valore della produzione (A) previsto		decimale (+)
Costi della produzione (B) previsti		decimale (-)
Differenza A-B prevista		decimale
Previsione economica dell'esercizio		
Componenti positivi di reddito previsti		decimale (+)
Componenti negativi di reddito previsti		decimale (-)
Utile/perdita/pareggio d'esercizio prevista		decimale
Previsione di tesoreria		
Flussi finanziari in entrata previsti		decimale (+)

Flussi finanziari in uscita previsti		decimale (-)
Saldo finale presunto		decimale
Previsione degli investimenti		
Investimenti previsti		decimale (+)
Dismissioni previste		decimale (-)
Saldo finale presunto		decimale
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		
Link al documento del Piano degli indicatori e risultati attesi per l'anno di riferimento del budget		URL

Ordini e collegi professionali - bilancio preventivo

ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI - BILANCIO PREVENTIVO (cfr. delibera ANAC n. 777/2021, allegati 1 e 2)		
Anno		Intero
Preventivo e documenti allegati	<ul style="list-style-type: none"> - Sintesi dei dati sulle entrate e sulle spese Oppure in alternativa - link alla Relazione del Tesoriere o al sito web ove la relazione è pubblicata 	Testo Oppure URL



ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI - BILANCIO CONSUNTIVO (cfr. delibera ANAC n. 777/2021, allegati 1 e 2)		
Anno		Intero
Conto consuntivo e documenti allegati	- Sintesi dei dati sulle entrate e sulle spese Oppure in alternativa - link alla Relazione del Tesoriere o al sito web ove la relazione è pubblicata	Testo Oppure URL

Enti privati in contabilità semplificata – budget

ENTI PRIVATI IN CONTABILITA' SEMPLIFICATA – BUDGET		
Anno		intero
Budget completo di allegati		URL
Previsione di cassa		
Entrate previste		decimale (+)
Uscite previste		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio previsto		decimale



ENTI PRIVATI IN CONTABILITA' SEMPLIFICATA – CONSUNTIVO		
Anno		intero
Conto consuntivo completo di allegati		URL
Risultato di cassa		
Entrate effettive		decimale (+)
Uscite effettive		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio		decimale

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:

- a) i costi contabilizzati; (lettera così modificata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016)
- b) (lettera abrogata dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016)

Altre normative richiamate nel presente modello

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 recante Codice dell'amministrazione digitale.

Dati sui servizi in rete

Art. 7 Diritto a servizi on-line semplici e integrati

[...]

Co. 3 Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

DECRETO LEGISLATIVO 20 dicembre 2009, n. 198 "Attuazione dell'art. 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici".

Dati sulla Class Action

Art. 1. Presupposti dell'azione e legittimazione ad agire

[..]

Co. 2 Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso è altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Art. 4. Sentenza

[..]

2. Della sentenza che definisce il giudizio è data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2.

6. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.

DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica".

Dati sulla carta di servizi

Art. 25, d.lgs. 201/2022 “Carta dei servizi e obblighi di trasparenza dei gestori”

1. Il gestore del servizio pubblico locale di rilevanza economica redige e aggiorna la carta dei servizi di cui all'articolo 2, comma 461, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, corredata altresì delle informazioni relative alla composizione della tariffa, e la pubblica sul proprio sito internet.
2. Il gestore dà adeguata pubblicità, anche a mezzo del proprio sito internet, nel rispetto delle regole sui segreti commerciali e le informazioni confidenziali delle imprese, del livello effettivo di qualità dei servizi offerti, del livello annuale degli investimenti effettuati e della loro programmazione fino al termine dell'affidamento, con modalità che assicurino la comprensibilità dei relativi atti e dati.

Art. 31, d.lgs. 201/2022 Trasparenza nei servizi pubblici locali

1. Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, gli enti locali redigono la deliberazione di cui all'articolo 10, comma 5, la relazione di cui all'articolo 14, comma 3, la deliberazione di cui all'articolo 17, comma 2 e la relazione di cui all'articolo 30, comma 2, tenendo conto degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9.
2. Gli atti di cui al comma 1 e il contratto di servizio sono pubblicati senza indugio sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmessi contestualmente all'Anac, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione.
3. I medesimi atti sono resi accessibili anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza gestita da Anac, che costituisce punto di accesso unico per gli atti e i dati relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica attraverso il collegamento al luogo di prima pubblicazione di cui al comma 2.
4. Sulla piattaforma unica della trasparenza gestita dall'ANAC sono anche resi accessibili, secondo le modalità di cui al comma 3:
 - a) gli ulteriori dati relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica contenuti nella banca dati nazionale sui contratti pubblici;
 - b) le rilevazioni periodiche in materia di trasporto pubblico locale pubblicate dall'Osservatorio di cui all'articolo 1, comma 300, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - c) gli atti e gli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, nonché, ove disponibili, le informazioni sugli effettivi livelli di qualità conseguiti dai gestori pubblicati dalle autorità di settore sui propri siti istituzionali.
5. Gli atti e i dati di cui al presente articolo sono resi disponibili dall'ente che li produce in conformità a quanto previsto dall'articolo 50 del decreto legislativo n. 82 del 2005.
6. Gli enti locali, le amministrazioni statali, le Regioni e le Autorità di regolazione hanno accesso alla piattaforma dell'ANAC, ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, anche al fine di esercitare i poteri di verifica e monitoraggio rispettivamente attribuiti dalla normativa vigente.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 32 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Servizi erogati" e sotto-sezioni di secondo livello "Carta dei servizi e standard di qualità" (co. 1, art. 32) e "Costi contabilizzati" (co. 2, art. 32).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 32
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 32
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 32

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative rate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico) se gestori del servizio pubblico
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 se gestori del servizio pubblico.

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Carta dei servizi e standard di qualità (Rif. Carta dei servizi e standard di qualità)	Tempestivo	Art. 32, c. 1, d. lgs. n. 33/2013
Costi contabilizzati dei servizi (Rif. Costi contabilizzati dei servizi)	Annuale	Art. 32, c. 2, lett. a), d. lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d. lgs. n. 33/2013
Risultati indagini sui servizi in rete (Rif. Risultati indagini sui servizi in rete)	Annuale	Art. 7, c. 3 d. lgs. n. 82/2005
Class action (Rif. Class action)	Tempestivo	Art. 1, c. 2, art. 4, c. 2 e 6, d. lgs. n. 198/2009
Servizi pubblici locali Al fine di supportare gli enti affidanti nella predisposizione della documentazione richiesta dal decreto, semplificarne e uniformarne i contenuti, l'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato un possibile schema tipo per i seguenti documenti: -Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, comma 3; -Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, comma 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle	Tempestivo	D. lgs. n. 201/2022

<p>soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.</p> <p>Tali schemi, così come i successivi che saranno messi a disposizione, servono ad orientare l'azione degli enti interessati verso comportamenti uniformi e conformi alla normativa vigente, favorendo la diffusione di best practices</p> <p>Gli schemi sono disponibili al seguente link https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica#p3</p>		
--	--	--

Carta dei servizi e standard di qualità

Carta dei servizi e standard di qualità		
Qualificazione soggetto	Valori possibili (menù a tendina): 1) Pubblica amministrazione; 2) Gestore del servizio pubblico; 3) Gestore di servizio pubblico locale di rilevanza economica*(art. 25, co.1 e 2, del d.lgs. 201/2022).	Opzione vincolata
Link	Link alla carta dei servizi o documento che contiene i livelli minimi di qualità dei servizi pubblici. Con specifico riferimento ai servizi pubblici locali, link alla Carta di servizio corredata altresì delle informazioni relative alla composizione della tariffa che contiene il livello effettivo di qualità dei servizi offerti, il livello annuale degli investimenti effettuati e della loro programmazione fino al termine dell'affidamento (cfr. art. 25 d.lgs. n. 201/2022)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Costi contabilizzati dei servizi pubblici

Costi contabilizzati dei servizi pubblici da replicare per ogni tipologia		
Qualificazione soggetto	Valori possibili (menù a tendina): 1) Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013; 2) Gestore del servizio pubblico;	Opzione vincolata
Anno	Indicazione dell'anno di riferimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Tipologia di servizio	Valori possibili: Lista delle tipologie di servizio previste dal portale TSPL*	Opzione vincolata
Totale dei costi	Ammontare totale dei costi	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia

* Lista delle tipologie di servizio ad oggi previste dal portale TSPL (In sostituzione con le CPV nel file allegato)

Asili nido

Assistenza disabili

Assistenza domiciliare

Assistenza minori
 Biblioteche
 Distribuzione di energia elettrica
 Distribuzione di gas naturale
 Farmacie
 Illuminazione pubblica
 Impianti sportivi
 Manutenzione edifici
 Manutenzione del verde pubblico
 Musei
 Parcheggi
 Rifiuti
 Riscossione tributi
 Ristorazione scolastica
 Servizi cimiteriali
 Servizio idrico integrato
 Servizi di manutenzione
 Servizi sociali
 Supporto amministrativo
 Teatri
 Trasporto pubblico locale
 Varie tipologie
 Altro



cpv_2008_ver_2013
 %20ITA%20V1.0.xlsx

Risultati indagini sui servizi in rete

Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		
da replicare per ogni servizio in rete gestito dall'ente		
Anno	Anno di riferimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Oggetto/contenuto	Esito/risultanze indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri

Class action

Class action		
Oggetto	Oggetto del ricorso/impugnativa N.B: va esclusa la pubblicazione dei nomi delle parti, ove persone fisiche	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Numero sentenza	Numero identificativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri

Data sentenza	Data di pubblicazione/deposito	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link alla sentenza ove pubblicata	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Misure	Misure eventualmente adottate in ottemperanza alla sentenza	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri



Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016)

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 35 nella sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Attività e procedimenti", sotto-sezione di secondo livello "Tipologie di procedimenti" (co. 1 e 3 art. 35).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 35
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 35
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 35

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

La disposizione si applica:

- alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e alle Autorità amministrative indipendenti;
- agli enti pubblici economici, società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013) per i procedimenti relativi all'attività amministrativa;
- agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 per i procedimenti relativi all'attività amministrativa.

Per ciascuna tipologia di procedimento Aggiornamento TEMPESTIVO		
Tipologia – denominazione del procedimento		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Denominazione unità organizzativa	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione dell'ufficio responsabile del procedimento Indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e della casella peo e/o pec istituzionali	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento (Rif.) Recapiti istituzionali ufficio responsabile del procedimento		
SCHEMA RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri;
		Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici istituzionali e casella peo e/o pec istituzionali
		Cfr. schema



		Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$.]"		
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$.]"		
Recapiti istituzionali ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)				
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, modulistica necessaria e contatti istituzionali dell'ufficio cui rivolgersi per info e istanze (Rif. Modulistica e uffici per info e inoltro istanze (solo per procedimenti a istanza di parte)))			Atti e documenti compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni e/o presentare istanze: orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle peo e/o pec istituzionali	Cfr. schema
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Termine conclusione procedimento o altro termine rilevante			Termine finale e termini endoprocedimentali	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (Dichiarazione sostitutiva)			Valori ammessi: SI/NO	Opzione vincolata
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione			Valori ammessi: SI/NO	Opzione vincolata
Strumenti di tutela a favore dell'interessato e modi per attivarli			Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Servizio online			Link di accesso al servizio online o, in assenza, indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio online	URL: Formato: testo con lunghezza

		massima di 256 caratteri
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Link alla sezione in cui sono contenute le informazioni per l'effettuazione dei pagamenti informatici (art. 36 del d.lgs. 33/2013)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Potere sostitutivo (Rif. Potere sostitutivo in caso di inerzia Potere sostitutivo in caso di inerzia)	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di poe e/o pec istituzionali	schema

***Si fa riferimento ai procedimenti amministrativi ai sensi della l. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".**

Recapiti istituzionali ufficio responsabile del procedimento

SCHEMA RECAPITI UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]@[A-Za-z0-9-]+\$.]"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]@[A-Za-z0-9-]+\$.]"

Recapiti istituzionali ufficio competente all'adozione del provvedimento finale

SCHEMA RECAPITI UFFICIO		
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Denominazione dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Indicazione del nominativo del responsabile dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

Modulistica e uffici per info e inoltro istanze (solo per procedimenti a istanza di parte)

SCHEMA PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE		
Ufficio	Ufficio cui rivolgersi per presentare le istanze e avere informazioni	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Indirizzo	Sede istituzionale dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Atti e modulistica	Indicare gli atti, i documenti, la modulistica da allegare all'istanza, nonché fac-simile di autocertificazione fornendo il link da cui scaricare i modelli	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$.]"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$.]"
ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO per procedimenti a istanza di parte <u>da replicare per ogni fascia oraria</u>		
Giorni		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ora inizio	"DALLE ORE..."	Ora Formato: HH:MM:SS
Ora fine	"ALLE ORE..."	Ora Formato: HH:MM:SS

Potere sostitutivo in caso di inerzia

SCHEMA TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO		
Nominativo del titolare del potere sostitutivo	Nome e cognome	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio	Denominazione dell'ufficio di appartenenza	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Qualifica	Qualifica rivestita dal titolare del potere sostitutivo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]@[A-Za-z0-9-]+\$.]"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-]@[A-Za-z0-9-]+\$.]"
Attivazione	Descrizione modalità per attivare il potere sostitutivo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Dichiarazioni sostitutive

STANDARD DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI Recapiti istituzionali dell'ufficio responsabile da pubblicare e aggiornare <u>TEMPESTIVAMENTE</u> Art. 35, co. 3		
Denominazione ufficio	Si tratta dell'ufficio competente a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto alle p.a. e ai gestori di pubblici servizi che richiedano l'acquisizione d'ufficio dei dati e delle informazioni contenute nelle dichiarazioni ricevute ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R 445/2000 per poter effettuare accertamenti	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri;



ANAC

AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

		Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"



Publicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)

La norma

1. *Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82¹.*

¹ Art. 5 "Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche":

"1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del [regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015](#) relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta. 2. Al fine di dare attuazione al comma 1, la Presidenza del Consiglio dei ministri mette a disposizione, attraverso il Sistema pubblico di connettività, una piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati, al fine di assicurare, attraverso gli strumenti di cui all'articolo 64, l'autenticazione dei soggetti interessati all'operazione in tutta la gestione del processo di pagamento.

[...]

4. L'Agenzia per l'Italia digitale, sentita la Banca d'Italia, definisce linee guida per l'attuazione del presente articolo e per la specifica dei codici identificativi del pagamento di cui al comma 1 e le modalità attraverso le quali il prestatore dei servizi di pagamento mette a disposizione dell'ente le informazioni relative al pagamento medesimo.

[...]"

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 36 nella sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Pagamenti", sotto-sezione di secondo livello "IBAN e Pagamenti informatici" (co. 1 art. 36).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 36
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 36
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 36

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Utilizzo esclusivo PagoPA (Rif. Schema per utilizzo esclusivo del sistema PagoPA)	Tempestivo	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Utilizzo NON esclusivo PagoPA (Rif. Schema per utilizzo NON esclusivo del sistema PagoPA)	Tempestivo	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Sistema alternativo a PagoPA (Rif. Schema per soggetti NON tenuti all'utilizzo di PagoPA)	Tempestivo	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

Schema per utilizzo esclusivo del sistema PagoPA

Soggetti tenuti all'obbligo di utilizzo esclusivo del sistema PagoPA di cui all'art. 5 del CAD (cfr. delibera ANAC n. 77/2022)		
Ambito soggettivo	<ol style="list-style-type: none">1) Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti.2) Ordini professionali in quanto enti pubblici non economici (e quindi riconducibili nell'ambito della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001).3) Enti pubblici economici solo se inseriti nel conto economico consolidato pubblicato annualmente dall'ISTAT.	Opzione vincolata

<p>Oggetto della pubblicazione</p>	<p>Modalità di pagamento: 1) Adesione alla piattaforma PagoPA¹ e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPa</p> <p>¹ <i>Va indicata la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX”</i></p> <p>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):</p> <p>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate ²</p> <p>² <i>È consentita la pubblicazione di tale dato solo in via provvisoria e temporanea da parte delle pubbliche amministrazioni che sono in attesa dell'integrazione centralizzata con il sistema PagoPA attraverso il servizio di tesoreria della Banca d'Italia e la Ragioneria dello Stato.</i></p>	<p>Formato: GG.MM.AAAA + Link: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</p> <p>Oppure</p> <p>Codice IBAN: testo con lunghezza massima di 27 caratteri</p>
	<p>2) Altri metodi di pagamento NON integrati con la piattaforma PagoPA (laddove utilizzati) ¹</p> <p><u>da replicare per ogni metodo utilizzato</u></p> <p>¹<i>In base al § 5 delle LLGG AGID del 3 luglio 2018“per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” “il Sistema pagoPA rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, al quale gli enti creditori possono affiancare esclusivamente i seguenti metodi di pagamento:</i></p> <p><i>a) Delega unica F24» (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</i></p> <p><i>b) Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</i></p> <p><i>c) eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</i></p> <p><i>d) per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa”.</i></p> <p>Pertanto, le pubbliche amministrazioni (come sopra individuate) obbligate all'uso esclusivo del sistema PagoPA possono utilizzare, in aggiunta, esclusivamente i suddetti metodi di pagamento non integrati con il sistema PagoPA.</p>	<p>Opzione vincolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delega unica F24 (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA • Per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa • Altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA* <p>*In caso di “Altro servizio” aggiungere la denominazione di max 256 caratteri</p>

Schema per utilizzo NON esclusivo del sistema PagoPA

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici
 Soggetti NON tenuti all'obbligo di utilizzo esclusivo del sistema PagoPA di cui all'art. 5 del CAD (cfr. delibera ANAC n. 77/2022)

Ambito soggettivo	<p>1) Società in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSP), escluse le società quotate di cui all'art. 2, co. 1, lett. p) del medesimo decreto;</p> <p>2) enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, co. 2, lett. c), d.lgs. 33/2013; che sono gestori di servizi pubblici;</p> <p>3) società in partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 <u>che sono gestori di servizi pubblici.</u></p>	Opzione vincolata
Oggetto della pubblicazione	<p>Modalità di pagamento:</p> <p>1) Adesione alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX¹ e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA</p> <p><i>¹ Va indicata la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX"</i></p>	<p>Formato: GG.MM.AAAA + Link: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</p>
	<p>1) Altri metodi di pagamento NON integrati con la piattaforma PagoPA (laddove utilizzati) ²</p> <p><u>da replicare per ogni metodo utilizzato</u></p> <p><i>² Questi soggetti devono aderire alla piattaforma PagoPA, ma tale obbligo non determina l'uso esclusivo dei servizi di pagamento della piattaforma stessa, potendo tali soggetti decidere di mantenere o meno - in parallelo al sistema pagoPA - anche ogni altra modalità di pagamento*. Sarà quindi facoltà dell'utente che effettua il pagamento (Utente pagatore) decidere se utilizzare i servizi di pagamento offerti da PagoPA o gli altri offerti direttamente dal beneficiario (cfr. delibera ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022)</i></p> <p><i>*Si precisa che può trattarsi di strumenti di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA anche diversi e/o ulteriori rispetto a quelli indicati al § 5 delle LLGG Agld 2018.</i></p>	<p>Opzione vincolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delega unica F24 (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA • Per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa • Altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA* <p>*In caso di "Altro servizio" aggiungere la denominazione di max 256 caratteri</p>

Schema per soggetti NON tenuti all'utilizzo di PagoPA

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici <u>Soggetti NON tenuti all'obbligo di utilizzo del sistema PagoPA di cui all'art. 5 del CAD (cfr. delibere ANAC n. 77/2022 e 1134/2017)</u>		
Ambito soggettivo	Valori possibili (menù a tendina): <ol style="list-style-type: none"> 1) Gli enti pubblici economici di cui alla lett. a) del comma 2 dell'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 non inclusi nell'elenco ISTAT; 2) le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, co. 2 lett. c) e 3, d.lgs. n. 33/2013 <u>che non sono gestori di servizi pubblici.</u> 	Opzione vincolata

<p>Oggetto della pubblicazione</p>	<p>Modalità di pagamento¹ Valori possibili:</p> <p>a) i codici IBAN identificativi del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria oppure b) i codici identificativi del conto corrente postale.</p> <p>¹ <i> cfr. delibere ANAC n. 77/2022 e n. 1134/2017</i></p>	<p>Opzione vincolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se IBAN: testo con lunghezza massima di 27 caratteri • Se CCP: codice numerico di max 12 cifre
------------------------------------	---	---



Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. *Le pubbliche amministrazioni pubblicano:*

a) *gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;*
b) *(lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)*

2. *La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.*

3. *La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.*

4. *Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.*

NOTA comma 4: Qualora impongano ulteriori obblighi sono fatte salve le discipline di dettaglio, previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 39 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Pianificazione e governo del territorio" (co. 1 e 2, art. 39).

Resta fermo che, ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 39
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 39
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 39

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- enti territoriali (Regioni, Città Metropolitane, Province, Comuni, Comunità montane) e i loro consorzi e associazioni

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Atti di governo del territorio (Rif. Piani ed eventuali varianti)	Tempestivo	Art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC 800/2021
Documentazione relativa ai procedimenti di presentazione e approvazione di varianti e di trasformazione urbanistica (Rif. procedimenti finalizzati a Procedimenti finalizzati all' adozione di variante/trasformazione urbanistica)	Tempestivo	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC 800/2021

Piani ed eventuali varianti

Comprende la pubblicazione degli atti relativi a:

- Strumenti urbanistici, generali (Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, altri strumenti urbanistici) e di attuazione
- Varianti

NOTA : Ci si riferisce solo agli atti definitivamente approvati. Inoltre la pubblicazione è condizione legale di efficacia.

PUBBLICAZIONE DI UN PIANO E SUE EVENTUALI VARIANTI da replicare per ogni atto		
<u>La pubblicazione dei Piani, generali o attuativi, comunque denominati non è limitata a 5 anni. I Piani restano pubblicati finché producono effetti (art. 8, co. 3 d. lgs. n. 33/2013).</u>		
Tipo di atto e oggetto	Descrizione dell'atto e del relativo oggetto (Ad es. delibera di approvazione del PGT o della variante allo strumento urbanistico vigente)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Data di approvazione definitiva dello strumento urbanistico o della variante	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Atto	LINK al documento pubblicato Possibilità di estrapolare informazioni dal documento da inserire nello schema (Ad es. numero prot., data, ufficio competente e dirigente firmatario).	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Procedimenti finalizzati all' adozione di variante/trasformazione urbanistica

Comprende gli atti del procedimento di presentazione e approvazione di varianti e proposte di trasformazione urbanistica che comportano diritti edificatori* a favore del privato che realizza opere di urbanizzazione extra oneri o cede aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.

***Da intendersi come trasferimento di cubatura e di volumetria, perequazione edilizia, compensazione edilizia ed altre premialità edilizie**

N.B.: L’Autorità nella delibera n. 800 del 1° Dicembre 2021 ha chiarito che l'obbligo di pubblicazione di cui all’art. 39, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 decorre **sin dalla presentazione al Comune della/e proposta/e di variante allo strumento urbanistico vigente e non solo dalla data della delibera di adozione della proposta di variante selezionata dall’amministrazione.**

Pertanto, nell’ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati, tutta la documentazione riferita all’iter di approvazione di una variante/trasformazione urbanistica è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata.

PUBBLICAZIONE DI VARIANTE/TRASFORMAZIONE URBANISTICA CHE ASSEGNA DIRITTI EDIFICATORI (atti istruttori e qualsiasi atto propedeutico, annesso e connesso all’adozione dei relativi atti definitivi) <u>da replicare per ogni atto</u>		
Tipo di atto e oggetto	(Da ordinare dall’atto più recente a quello più risalente nel tempo) Descrizione della variante (luogo interessato, tipo di intervento di trasformazione e indicazione dello strumento di programmazione su cui si interviene).	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Delibera di adozione definitiva		
Numero	Identificativo interno dell’atto	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA Data di approvazione definitiva e data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Avviso/invito a presentare proposte		
Documento	Link al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Modalità	Presentazione mediante: - trasmissione online (pec), - a mano e protocollata - altro	Opzione vincolata
Data	Termine ultimo per la trasmissione delle proposte in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Proposta/e ricevuta/e <u>da replicare per ogni proposta ricevuta</u>		
Soggetto	Soggetto che ha formulato la proposta: <ul style="list-style-type: none"> • Privato cittadino; • Società; • Impresa 	Opzione vincolata
Oggetto proposta	Area di riferimento, tipo di intervento proposto e in variante a quale strumento urbanistico vigente Ad. es. area x a Milano. Intervento di riqualificazione dell’ambito del nodo di scambio y con contestuale trasformazione di z in grande	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

	struttura di vendita/commerciale. Variante urbanistica particolare al PGT.	
Documento	Link al documento della proposta pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Delibera di approvazione DEFINITIVA della variante/proposta di trasformazione urbanistica prescelta		
Motivazione	Motivazione della scelta effettuata	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Documento	Link al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Altri eventuali atti istruttori e documentazione ritenuta utile da replicare per ogni altro eventuale atto		
Tipo di atto e oggetto	Descrizione dell'atto e del relativo oggetto (Ad es. approfondimenti progettuali, stime e perizie o elaborati cartografici)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Documento	Link al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri



Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:

- a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;*
- b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;*
- c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;*
- d) (lettera soppressa dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 42 nella sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Interventi straordinari e di emergenza" (co. 1 art. 42).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 42
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 42
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 42

Le amministrazioni/ente pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

La disposizione si applica:

- ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 d.lgs. 165/2001) nei limiti in cui adottino tali provvedimenti

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui provvedimenti d'emergenza (Rif. Dati identificativi del provvedimento)	Tempestivo	Art. 42, c. 1, lett. a), b) e c), d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del provvedimento

Dati identificativi del provvedimento da replicare per ogni provvedimento		
<u>Si tratta di categoria ampia che ricomprende i provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza.</u>		
Dati identificativi del provvedimento	Normativa che ne legittima l'adozione	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Esempio: ordinanza sindacale adottata ai sensi dell'art. 50 comma 7 bis del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 in occasione degli eventi denominati "APE nel Parco" dei giorni 12, 19 e 26 luglio 2022 organizzati a Milano	Soggetto proponente	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Soggetto che adotta il provvedimento (ove diverso dal soggetto proponente)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Tipologia del provvedimento	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

all'interno del Parco Sempione	Oggetto del provvedimento	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Termini temporali fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
Termine iniziale	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Termine finale	Data in GG/MM/AAAA (stimata)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Estremi e data del provvedimento		
Numero/rep.	Identificativo interno dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Data di adozione	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Norme eventualmente derogate	Indicazione delle discipline a cui si deroga (tali normative sono spesso richiamate nei VISTI)	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Motivi deroga	Ad es. sicurezza urbana, sicurezza e incolumità pubbliche, motivi igienico sanitari, decoro urbano	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Costi previsti degli interventi (da indicare tempestivamente)		Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Costi effettivi sostenuti dall'amministrazione (da indicare appena disponibili)		Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Provvedimento	LINK al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri