

Allegato “A”

Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) assegnati per l’anno 2023 alle diverse strutture organizzative dell’Ente.



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SCHEDA OBIETTIVO

Assegnato ai Settori I, II, III, IV, V e VI – Tutti i Servizi individuati nell’organigramma.

Titolo: <i>Mappatura dei processi e dei procedimenti</i>
Descrizione dell’obiettivo: L’art. 35 del d. lgs. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano “ <i>i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza</i> ”, indicando per ciascuno alcuni dati previsti dalla norma (il responsabile, i documenti da allegare, il modo di accedere alle informazioni, il termine, ecc...). E’, dunque assolutamente necessario procedere – ciascuno relativamente al proprio Servizio - ad effettuare il censimento dei procedimenti di competenza, pubblicando sull’apposita sezione del sito (Attività e Procedimenti) tutti i dati previsti dalla legge. Tale adempimento preliminare si pone come momento di conoscenza e completa mappatura delle attività di competenza dell’ente, anche ai fini dell’analisi del rischio anticorruzione da porre a base del piano di prevenzione e per consentire ai cittadini di conoscere preliminarmente le “regole” dei procedimenti cui sono interessati.
Azioni : Pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento dovranno essere pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) la struttura (Servizio) responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonche', 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, nonche' 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 per effettuarlo ai sensi dell'art. 36 del d. lgs. 33/2013;

m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' le modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La scheda standard da utilizzare per ogni procedimento di competenza potrà avere lo schema di seguito riportato e contenere informazioni sopra riportate:
procedimento

descrizione

normativa di riferimento

servizio / u.o. competente per l'istruttoria

responsabile competente all'adozione del provvedimento finale
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

origine del procedimento

fasi del procedimento dall'input all'output

modalità con cui gli interessati possono richiedere informazioni sul procedimento in corso

provvedimento finale

termine di conclusione del procedimento

interrelazioni tra processi e procedimenti di altri settori o servizi

strumenti di tutela dell'interessato

link di accesso all'eventuale servizio on line

indicazioni per eventuali pagamenti informatici
nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo

modulistica

Fasi e tempi di definizione obiettivo :

PRIMA FASE : pubblicazione entro il 30/11/2023 sull'apposita sezione del sito (Attività e Procedimenti) per ciascuna tipologia di procedimento dovranno essere 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) la struttura (Servizio) responsabile 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;

SECONDA FASE : Completare la scheda standard pubblicando entro il 31/12/2023 sull'apposita sezione del sito (Attività e Procedimenti) per ciascuna tipologia di procedimento le seguenti informazioni:

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 per effettuarlo ai sensi dell'art. 36 del d. lgs. 33/2013;

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.

Verifica conseguimento dell'obiettivo : È effettuata da ciascun Dirigente a mezzo di relazione prodotta da ciascun Responsabile di servizio sul conseguimento relativo per l'anno 2023.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo : Tutti i responsabili di Servizio

Responsabile del conseguimento dell'obiettivo: Dirigenti e Responsabili di Servizio



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SCHEDA OBIETTIVO

Assegnato ai Settori I, II, III, IV, V e VI – Tutti i Servizi individuati nell'organigramma.

Titolo: *Processo di implementazione del Programma Trasparenza*

Descrizione dell'obiettivo:

I dati da pubblicare

Come è noto, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., nonché dai decreti attuativi. Tali dati, informazioni e documenti andranno ad implementare la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet comunale, così come definita dall'allegato A al D.lgs. n. 33/2013. Detta pubblicazione non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti da altre leggi nazionali e regionali. Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati sono i dirigenti di Settore, che a loro volta dovranno avvalere dei responsabili del reperimento dei dati e della trasmissione individuati tra i responsabili di Servizi. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del Servizio di segreteria, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati. I responsabili dei servizi dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della pubblicazione eventuali errori. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati, informazioni e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali. La pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti viene materialmente effettuata dai dipendenti dei vari uffici e servizi individuati dai dirigenti. Il dirigente è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento

degli obblighi di pubblicazione da parte dei referenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

L'organizzazione dei flussi informativi e l'aggiornamento dei dati.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati dai referenti responsabili di Servizi con la supervisione dei dirigenti. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate con il Responsabile della pubblicazione ai fini della pubblicazione sul sito. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dell'istruttoria dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione. Tutti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (dai quali sono esclusi i compensi dovuti come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di lavori, servizi o forniture), dovranno pubblicarsi quando l'importo corrisposto supera la somma di € 1.000,00 nell'anno; nel caso di plurime erogazioni, l'obbligo di pubblicazione riguarda l'atto che comporta il superamento della soglia finanziaria indicata, ma esso deve fare riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia. I referenti responsabili di Servizio e i Dirigenti dei Settori dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati; laddove siano necessarie modifiche le dovranno comunicare al responsabile della pubblicazione, che provvede all'aggiornamento.

La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità e integrità. E' compito del responsabile del Sistema Informatico comunale mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa e ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicità raccordandosi con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n.

33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale delegato per specifiche attività di monitoraggio individuato nel responsabile del Servizio di Segreteria. Il delegato ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche direttamente al Responsabile della trasmissione dei dati. E' compito del delegato verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Dirigente di Settore l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

Controlli, responsabilità e sanzioni

L'art. 9 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare "l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale". La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti dei settori comunali. Il dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Il Nucleo di Valutazione attesta con apposita relazione annuale l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, secondo le modalità stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

Azioni - Fasi e tempi di definizione obiettivo :

1 fase : I responsabili dei servizi dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi Servizi segnalando al Responsabile della pubblicazione eventuali errori o procedendo a far pubblicare i dati mancanti : fase da definire entro il 15/11/2023;

2 fase : Monitoraggio da parte del responsabile del Servizio di Segreteria sull'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei referenti : fase da definire entro il 31/12/2023.

Verifica conseguimento dell'obiettivo : E' effettuata dal Dirigente a mezzo di relazione prodotta da ciascun Responsabile di servizio

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo e percentuale di coinvolgimento : Tutti i responsabili di Servizio.

Responsabile del conseguimento dell'obiettivo: Dirigenti Responsabili di Settore e Responsabili di Servizio

Allegato “ B “



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Individuazione delle attività a rischio **Gestione del rischio**

Schede

Area di rischio: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Scheda n. 0

Processo/attività : Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Livello di rischio : Alto

Fattori di rischio : Inosservanza della normativa.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure

di

contrasto:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR; Link “*Interventi fondi PNRR*”: Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “*Amministrazione trasparente*” >Bandi di gara e contratti” ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti* >Dati ulteriori, una sottosezione denominata “*Interventi fondi PNRR*” con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR. La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

Scheda n. 1

Processo/attività : Rotazione nel Nuovo Codice dei Contratti

Livello di rischio : Alto

Fattori di rischio : Inosservanza della normativa.

Mentre nel Codice del 2016 il principio di rotazione veniva solamente richiamato per trovare poi una disciplina più di dettaglio nelle Linee Guida ANAC e nella giurisprudenza, oggi trova una puntuale disciplina proprio all'interno del nuovo testo codicistico.

Il primo comma dell'articolo 49 riafferma l'obbligatorietà dell'applicazione del principio di rotazione nell'ambito degli affidamenti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture.

Misure di contrasto obbligatorie :

Divieti per il contraente uscente

Nella Relazione illustrativa che accompagna il testo del nuovo Codice si può leggere: "In continuità con la disciplina pregressa e con le previsioni delle Linee Guida ANAC n. 4 si impone il *rispetto del principio di rotazione già nella fase degli inviti*, con lo scopo di evitare che il gestore uscente, forte della conoscenza della commessa da realizzare acquisita nella precedente gestione, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici (Consiglio di Stato, sez. V., 12 giugno 2019, n. 3943).

Ciò trova conferma nel secondo comma dell'articolo 49, nella parte in cui si *vieta sia l'affidamento che l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente*. In quanto preclusa l'aggiudicazione dell'appalto al contraente uscente appare evidente l'assoluta inutilità di invitarlo alla procedura di gara. Pertanto:

È vietato un nuovo affidamento diretto al contraente uscente;

È vietato l'invito alla procedura negoziata al contraente uscente, stante l'impossibilità di una nuova aggiudicazione allo stesso.

Come si legge dal testo non vengono invece poste limitazioni ad un nuovo invito per operatori economici già precedentemente invitati ma non risultati aggiudicatari.

Con riferimento al divieto di nuovo affidamento o aggiudicazione ad un contraente uscente, la norma non fa più riferimento a limiti temporali bensì si limita ad indicare "*due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi*".

Pertanto da un punto di vista temporale, non ci sono limiti in mesi o anni ma semplicemente l'appalto non deve essere quello immediatamente successivo, comportando quindi solamente di "saltare un turno".

Dal punto di vista dell'oggetto dell'appalto, non è preclusa ad un precedente contrente l'assegnazione di un qualsiasi appalto ma solamente di quello che abbia ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

La norma aggiunge anche la possibilità che ogni stazione appaltante distingua gli affidamenti in *fasce in base al valore economico*.

Se tale ripartizione in fasce sia stata previamente effettuata dalla stazione appaltante, il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applicherà poi con riferimento a ciascuna fascia solo all'interno di essa.

Eccezioni al divieto del contraente uscente

Il 4 comma dell'articolo 49 prevede che *il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto SOLO* in casi motivati dalla sussistenza di precisi requisiti:

struttura del mercato;

effettiva assenza di alternative;

accurata esecuzione del precedente contratto.

La Relazione illustrativa precisa che i richiamati requisiti debbano essere concorrenti e non alternativi tra loro.

Pertanto non è possibile derogare al principio di rotazione motivando unicamente con l'accurata esecuzione del precedente contratto bensì dovranno contemporaneamente sussistere motivazioni legate alla struttura del mercato e all'effettiva ed assoluta assenza di alternative concorrenziali.

Per effetto di ciò *viene resa assolutamente residuale e difficilmente percorribile l'ipotesi di un affidamento diretto al precedente affidatario*.

Superamento del principio di rotazione

Il comma 5 dell'articolo 49 stabilisce che il principio di rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura negoziata.

Ciò in quanto per questi casi, essendoci la possibilità per TUTTI gli operatori economici in possesso dei requisiti di essere invitati alla procedura negoziata senza alcuna limitazione, non è necessario applicare la rotazione e *potrà pertanto essere invitato anche il contraente uscente*.

La Relazione illustrativa ci spiega che tale opzione ermeneutica, avallata dalla giurisprudenza (Consiglio di Stato, sez. V, 24 maggio 2021, n. 3999), si giustifica in quanto in detta ipotesi non ricorre la ratio che caratterizza il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il quale, in attuazione del principio di concorrenza, ha la finalità di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, esigenza che non viene in rilievo allorché la stazione appaltante decida di non introdurre alcun sbarramento al numero degli operatori da invitare alla procedura negoziata all'esito dell'indagine di mercato.

Deroga al principio di rotazione

Il 6 comma dell'articolo 49 sancisce si può derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Le Linee Guida ANAC prevedevano la medesima deroga per affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro. Il nuovo Codice ha ritenuto di confermare e, anzi, estendere, tale previsione, che favorisce la semplificazione e velocizzazione degli affidamenti di importo minimo. Tuttavia, si ritiene, nonostante il silenzio della norma sul tema, che il RUP debba motivare la deroga, poiché gli acquisiti reiterati potrebbero configurarsi quali artificiosi frazionamenti.

Scheda n. 2

Processo/attività : Commissione di Gara: composizione e funzioni

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Inosservanza della normativa.

Funzioni della Commissione giudicatrice

Come chiaramente stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice dei Contratti, la nomina di una commissione di gara è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Inoltre, lo stesso comma espressamente riconosce la possibilità che il RUP espressamente richieda (e ottenga) il supporto tecnico dei commissari al fine di procedere alla verifica delle offerte che risultino anomale.

Anzitutto, sebbene tale circostanza sia ampiamente nota, è bene rammentare che la nomina della Commissione di Gara può esser disposta solo **dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte**.

Tanto detto, può ora affrontarsi il complesso tema della composizione della Commissione giudicatrice, disciplinata dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, che rappresenta uno degli aspetti chiave per garantire un'**adeguata valutazione delle offerte nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici**.

Numero Commissari di Gara

La nuova normativa prevede che la Commissione giudicatrice sia composta da **un numero dispari di componenti, fino a un massimo di cinque**. Inoltre, **il Responsabile Unico di progetto (RUP) può far parte della Commissione e persino presiederla**, salvo quanto appresso si preciserà. Questo riconoscimento del ruolo del RUP nella Commissione è una significativa novità rispetto al passato, dove la nomina del RUP come commissario veniva vista (talvolta) con sfavore dalla giurisprudenza.

Commissione di gara e membri interni

La novità principale rispetto al codice precedente del 2016 è che, ora, la composizione interna della Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'amministrazione rappresenta un'ipotesi residuale. In altre parole, l'orientamento preferenziale è quello di affidare il compito di valutazione e selezione delle offerte a dipendenti interni dell'ente appaltante, che sono meglio in grado di conoscere dettagliatamente l'oggetto dell'appalto e i bisogni specifici dell'ente stesso.

L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che i componenti della Commissione devono essere scelti prioritariamente tra i dipendenti dell'ente appaltante o delle entità beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

La scelta di dipendenti interni come commissari è stata giustificata dalla convinzione che essi possano individuare l'offerta migliore in modo più efficace rispetto a soggetti esterni, la conoscenza approfondita dell'oggetto dell'appalto e delle esigenze dell'ente rendendoli più attrezzati per valutare le offerte in modo obiettivo ed equo.

Misure di contrasto obbligatorie :

Criteri di nomina dei Commissari di gara

I criteri di nomina dei commissari per la Commissione giudicatrice, come previsti dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, sono orientati verso la trasparenza, la competenza e, ove necessario, la rotazione.

Criterio della trasparenza

Il nuovo Codice sottolinea l'importanza della trasparenza nella scelta dei commissari. È previsto l'obbligo di pubblicare i curricula dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati. La normativa, dunque, assicura che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte.

Questo significa che le informazioni relative alle competenze, all'esperienza professionale e alla formazione dei commissari devono essere rese pubbliche e accessibili a tutti. La pubblicazione dei curricula consente ai partecipanti alle procedure di gara e al pubblico in generale di avere una chiara visione delle qualifiche dei membri della Commissione, fornendo una base oggettiva per valutare la legittimità e la competenza delle persone coinvolte nella valutazione delle offerte.

Ma non solo.

Il nuovo Codice stabilisce anche una tempistica specifica per la pubblicazione dei curricula dei commissari. Fino al 31 dicembre 2023, continua ad applicarsi la disposizione contenuta nell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016; dal 1 gennaio 2024, tuttavia, entrerà in vigore l'omologa disciplina prevista all'articolo 28 del nuovo Codice. Questa tempistica precisa consente una graduale transizione verso le nuove disposizioni, assicurando che l'obbligo di trasparenza sia adeguatamente rispettato.

Criterio della competenza

Il secondo comma dell'articolo 93 stabilisce che i commissari devono essere "esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto". Questo significa che i commissari devono possedere una competenza specifica e qualificata nel settore in cui ricade l'appalto. La scelta di commissari competenti è fondamentale per assicurare che le offerte siano valutate da professionisti esperti, in grado di comprendere appieno le specifiche esigenze e caratteristiche dell'appalto in questione.

Si può notare che, in questo contesto, la competenza richiesta non è necessariamente limitata alle singole e specifiche attività oggetto dell'appalto, ma si riferisce a **aree tematiche omogenee**. Ciò consente una maggiore flessibilità nella scelta dei commissari, in modo che essi possano fornire una valutazione completa e competente dell'offerta, anche se non hanno competenze specifiche in tutte le singole attività coinvolte nell'appalto.

In estrema sintesi, la competenza richiesta ai commissari riguarda la conoscenza approfondita e specializzata nel settore a cui si riferisce l'appalto. Questo significa che i commissari devono avere una solida comprensione delle esigenze, delle tecnologie e delle normative specifiche che riguardano l'oggetto dell'appalto. Una competenza, dunque, che riguarda sia gli aspetti tecnici che quelli giuridici e amministrativi relativi al settore di riferimento, in modo da poter valutare in modo adeguato e accurato le offerte presentate.

Tuttavia, specie in passato si è discusso se sia necessario che tutti i membri della Commissione siano esperti o se sia sufficiente che almeno la maggioranza lo sia. Secondo alcune interpretazioni, la presenza di esperti nella

maggioranza dei membri può essere sufficiente per garantire l'efficacia della scelta tecnico-discrezionale. Inoltre, tale competenza non deve essere necessariamente dimostrata solo attraverso un titolo di studio, ma può essere derivata anche da esperienze professionali o incarichi pregressi, purché documentate nel curriculum dei componenti.

Nondimeno, la giurisprudenza più recente ha rimarcato che il principio di competenza non può essere aggirato: la presenza di esperti è indispensabile per garantire la correttezza e l'efficacia delle valutazioni tecniche ed economiche delle offerte, quindi, anche se per motivi di efficienza organizzativa si ammette la presenza di esperti solo nella maggioranza dei membri o si valutano altre forme di competenza tecnica, è fondamentale che la Commissione possieda gli esperti necessari per svolgere adeguatamente il suo ruolo consultivo.

Detto in altri termini, l'efficienza organizzativa può essere tenuta in considerazione, ma non deve mai mettere in secondo piano il principio di competenza, che è fondamentale per garantire una valutazione tecnico-economica adeguata e trasparente delle offerte presentate dagli operatori economici.

Criterio della rotazione

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, è stata abrogata la previgente normativa sull'Albo dei Commissari di gara, che era stata concepita come uno strumento per garantire la rotazione dei commissari. L'abolizione di tale Albo ha portato a una revisione del criterio della rotazione, rendendolo operativo in ogni procedura di costituzione della Commissione giudicatrice.

Il nuovo Codice conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara. La rotazione implica che i commissari non debbano essere sempre gli stessi, ma che sia opportuno variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

È importante sottolineare che la novità del nuovo Codice sta nel fatto che la rotazione non è più limitata a situazioni specifiche o a particolari tipologie di appalti, ma è un requisito generale che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice.

In altri termini, il criterio della rotazione implica che, per ogni procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione.

A ogni buon conto, sia ben chiaro che la rotazione dei membri della Commissione giudicatrice non esime dalla valutazione delle cause di incompatibilità, come definite nell'articolo 93 del nuovo Codice. I commissari devono essere esclusi dalla nomina se si verificano situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

Il Responsabile Unico di progetto (RUP) nella Commissione giudicatrice

Inoltre, la nuova normativa ha superato l'incompatibilità endoprocedimentale, cioè quell'orientamento secondo il quale coloro che erano coinvolti nella procedura (il RUP, tra tutti) non potessero essere nominati come commissari. Questa circostanza apre alla possibilità per gli stessi dipendenti dell'ente appaltante, con incarichi legati alla procedura, di essere selezionati come commissari, sempre garantendo la massima trasparenza e imparzialità.

Difatti, prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice, la presenza in Commissione del RUP era molte volte vista con sfavore dalla giurisprudenza, poiché si riteneva che chi aveva redatto la *lex specialis* (la documentazione di gara) non potesse essere componente della commissione, in modo da garantire una separazione tra chi preparava il regolamento di gara e chi doveva applicarlo in modo imparziale.

Come detto, la composizione della Commissione giudicatrice secondo il nuovo Codice dei contratti pubblici promuove l'internalizzazione della valutazione delle offerte, attribuendo una maggiore centralità ai dipendenti interni e riconoscendo il ruolo del RUP nella Commissione. Tale approccio mira a garantire una valutazione più accurata e consapevole delle offerte, promuovendo l'efficienza e l'affidabilità nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Questa innovazione è stata introdotta sulla base della convinzione che il RUP, avendo una profonda conoscenza dell'oggetto dell'appalto e dei bisogni dell'amministrazione, possa apportare un importante valore aggiunto alla Commissione giudicatrice. La sua partecipazione assicura una visione completa e approfondita delle esigenze dell'amministrazione, consentendo una valutazione più informata e mirata delle offerte presentate dai concorrenti.

La presenza del Responsabile Unico di progetto (RUP) nella Commissione giudicatrice rappresenta una significativa novità introdotta dal nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha ridefinito il ruolo e le competenze del RUP all'interno delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Quindi, con il nuovo Codice, sia per i contratti sottosoglia comunitaria sia per quelli sopra soglia, è stato riconosciuto il ruolo del RUP nella Commissione giudicatrice.

Nelle procedure per gli appalti sottosoglia, il RUP può addirittura presiedere l'organo di valutazione, mentre per quelli sopra soglia, può farne parte come commissario e – parrebbe – non come Presidente. Difatti, con esclusivo riferimento agli enti locali, l'art. 224, terzo comma, del d.lgs. 36/2023, nel modificare l'art. 107 del TUEL ha precisato che negli appalti sottosoglia il ruolo di Presidente può essere assunto anche dal RUP, con ciò implicitamente escludendo la nomina a tale ruolo anche negli appalti superiori alle soglie.

In altri termini, la norma evidenzia che la composizione della commissione di gara, anche per motivi economici e di valorizzazione delle risorse interne, deve essere prioritariamente composta da dipendenti dell'amministrazione interessata all'appalto. Tuttavia, nel sopra soglia, la presidenza della commissione di gara rimane una funzione dirigenziale, come specificato nell'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000.

Al netto di tale ultimo rilievo, giova infine rammentare che la nomina del RUP come membro della Commissione giudicatrice deve comunque essere valutata con riferimento alla singola procedura. Ciò significa che, se vi sono situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità specifiche per un determinato appalto, il RUP, al pari di qualsivoglia altri soggetto che si trovi nella medesima situazione, non potrà farne parte.

I criteri di esclusione dalla nomina a commissari

I criteri di esclusione dalla nomina a commissari, stabiliti dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, hanno l'obiettivo di garantire l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse nella selezione dei membri della Commissione giudicatrice. Questi criteri mirano a evitare situazioni in cui i commissari potrebbero essere influenzati o avere interessi personali che potrebbero compromettere l'integrità del processo di valutazione delle offerte.

È fondamentale rispettare tali criteri di esclusione per preservare l'integrità e la trasparenza della Commissione giudicatrice, assicurando che la valutazione delle offerte avvenga in modo equo e obiettivo. La corretta applicazione di questi criteri aiuta a prevenire potenziali situazioni di favoritismi o di distorsioni nel processo di aggiudicativo degli appalti pubblici, contribuendo a instaurare una sana concorrenza e a promuovere la qualità dei servizi e delle opere pubbliche.

Le casistiche da tenere in considerazione sono quelle che seguono.

Appartenenza a organi di indirizzo politico della stazione appaltante

La normativa esclude dalla nomina a commissari coloro che hanno fatto parte di organi di indirizzo politico della stazione appaltante nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione. Questo requisito si applica per evitare situazioni in cui membri dell'ente appaltante, con ruoli decisionali, potrebbero avere un impatto indebito sulla selezione delle offerte.

Condanne per reati previsti nel codice penale

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, sono esclusi dalla nomina a commissari. Questo criterio si basa sulla necessità di garantire l'integrità morale e l'affidabilità dei membri della Commissione giudicatrice, evitando la partecipazione di individui che hanno un passato penale compromettente.

Conflitto di interessi con operatori economici partecipanti alla procedura

È prevista l'esclusione dalla nomina a commissari di coloro che si trovano in conflitto di interessi con uno degli operatori economici che partecipano alla procedura di aggiudicazione. Un conflitto di interessi potrebbe verificarsi, ad esempio, se un commissario ha legami finanziari, familiari o di altra natura con una delle aziende concorrenti. Questo criterio mira a garantire che i commissari siano imparziali e indipendenti da qualsiasi influenza esterna durante il processo di valutazione.

Riesame delle offerte e incompatibilità

Il riesame delle offerte e le incompatibilità sono aspetti rilevanti nel contesto del nuovo Codice dei contratti pubblici, regolati dall'articolo 93, al fine di garantire la correttezza e l'imparzialità delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Riesame delle offerte

La possibilità di riesaminare le offerte è stata mantenuta anche nel nuovo Codice. Questo significa che, in caso di annullamento di una prima aggiudicazione, la Commissione giudicatrice ha il potere di rivalutare le offerte ricevute e prendere una nuova decisione di aggiudicazione. Tuttavia, è importante sottolineare che il riesame è possibile solo se l'annullamento della prima aggiudicazione non è dovuto a un vizio nella composizione della Commissione. In altre parole, se il motivo dell'annullamento riguarda problemi legati alla composizione della Commissione, questa non può procedere a un nuovo riesame delle offerte. Questa disposizione è volta a preservare l'imparzialità e l'indipendenza della Commissione, evitando che eventuali errori o irregolarità nella sua composizione possano influenzare il processo di valutazione delle offerte.

Incompatibilità

Le incompatibilità previste nell'articolo 93 del nuovo Codice riguardano situazioni che rendono una persona ineleggibile o non idonea a essere nominata come commissario per la valutazione delle offerte. Le situazioni di incompatibilità sono indicate al paragrafo precedente.

Il seggio di gara

Il seggio di gara rappresenta un'importante novità introdotta dal nuovo Codice dei contratti pubblici nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici. Esso riguarda specificamente gli appalti da aggiudicarsi al ribasso, ovvero quelli in cui viene scelto il contraente sulla base dell'offerta determinata dal prezzo o costo proposto.

Definizione del seggio di gara

Il seggio di gara, che può essere anche monocratico, è un organismo tecnico incaricato di svolgere una valutazione aritmetica delle offerte economiche presentate dai concorrenti in un appalto pubblico. Esso si occupa di calcolare e confrontare i prezzi o costi delle offerte al fine di determinare l'offerta più vantaggiosa sotto il profilo economico. Si tratta di un'attività strettamente quantitativa, poiché il seggio di gara non si occupa della valutazione delle altre componenti dell'offerta (ad esempio, la qualità tecnica o la tempistica di esecuzione).

La presenza del seggio di gara rappresenta un importante strumento per garantire un processo di valutazione delle offerte economiche accurato, oggettivo e trasparente, nell'ambito degli appalti pubblici basati sul criterio del ribasso. Questo organismo tecnico contribuisce a garantire una gestione efficiente delle offerte economiche e a selezionare il contraente più conveniente per l'ente appaltante, assicurando il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e la tutela dell'interesse generale nella realizzazione dei progetti e delle opere pubbliche.

Nomina e composizione del seggio di gara

Secondo quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 93 del nuovo Codice, i componenti (o, più frequentemente, il componente) del seggio di gara devono essere scelti all'interno della stazione appaltante, tenendo conto dei criteri di trasparenza e competenza.

Pare curioso che, diversamente da quanto previsto in relazione alla Commissione giudicatrice, nel seggio di gara non si richiami il criterio della rotazione, e quindi il/i membro/i possa/no essere riconfermato/i in diverse procedure di aggiudicazione. Tale circostanza è verosimile possa essere giustificata dall'esigenza di garantire una continuità nella valutazione delle offerte economiche, peraltro in assenza del rischio che la valutazione sia inquinata dall'esercizio di discrezionalità tecnica (assente del tutto in caso di scrutinio vincolato).

Ruolo e funzioni del seggio di gara

Il seggio di gara svolge una funzione tecnica e strettamente matematica nella procedura di aggiudicazione. Il suo compito principale è quello di effettuare il calcolo dei prezzi o costi delle offerte presentate, seguendo rigorosamente i criteri indicati nel bando di gara. In tal modo, il seggio di gara contribuisce a garantire una valutazione oggettiva e trasparente delle offerte economiche, evitando qualsiasi discrezionalità nella determinazione dell'offerta più vantaggiosa.

Incompatibilità del seggio di gara

Anche per i membri del seggio di gara si applicano le cause di incompatibilità previste per i componenti della Commissione giudicatrice.

Tuttavia, diversamente da quanto previsto in relazione ai membri della commissione giudicatrice, il comma 7 dell'art. 93 richiama l'applicabilità (tassativa) di solo due cause di incompatibilità, escludendo invece dall'elenco quella che inibirebbe l'accesso alla funzione ai componenti dell'organo di indirizzo politico nel biennio precedente (lett. a del comma 5 del medesimo art. 93).

Verosimilmente, anche in questo caso, venendo praticamente del tutto meno l'esigenza di garantire l'imparzialità del seggio di gara – che, lo si ribadisce, svolge attività meramente “aritmetiche” – si è ritenuto eccessivo annoverare anche gli ex componenti di organi politici tra i soggetti non abilitati a svolgere la funzione in parola.

Scheda n. 3

Processo/attività : Pagamento fatture fornitori

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Disomogeneità nell'adempimento.

Misure di contrasto obbligatorie :

Osservanza dell'ordine cronologico delle fatture così come pervenute per il pagamento o, se non è prescritta fattura, delle deliberazioni di impegno da parte dell'ente e dei termini di pagamento contrattuali o legali.

Misure di contrasto ulteriori : Periodico report (semestrale) da pubblicare nel sito istituzionale indicante la conformità dei tempi di pagamento e dei motivi di eventuale deroga.

Area di rischio : Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Scheda n. 4

Processo/attività : Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Scarsa trasparenza. Poca pubblicità dell'opportunità

Misure di contrasto obbligatorie :

a) formalizzazione delle modalità per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

b) formalizzazione della modulistica, tempistica e pubblicazione delle modalità di accesso e di erogazione dei vantaggi

c) creazione di check-list per la effettuazione dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti in fase istruttoria;

d) pubblicazione sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" degli atti di 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, indicante le seguenti informazioni:

a) 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.

Misure di contrasto ulteriori : Entro tre mesi dall'adozione del presente Piano, dovrà essere sottoposto all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale un nuovo regolamento che tenga conto di alcuni indirizzi operativi che di seguito vengono indicati. Periodicamente, nei termini previsti dal Regolamento, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento provvederanno ad adottare e pubblicare un bando per la concessione di contributi.

Nel bando devono essere indicati :

l'ammontare della somma a disposizione per i contributi per l'ambito di intervento di riferimento; l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;

i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione; le modalità e i termini di presentazione delle richieste;

se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici; i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi; le modalità di erogazione del contributo.

Il bando dovrà essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso la pubblicazione sul sito del Comune e attraverso l'affissione in luoghi pubblici.

Il provvedimento di erogazione dovrà essere adottato entro un numero massimo di giorni definito dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione o al diniego del contributo.

La valutazione dei programmi di attività dei richiedenti potrà essere affidata ad una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo, piuttosto che al solo dirigente responsabile. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo. Al fine della verifica dei rapporti di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti beneficiari e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione, i Dirigenti acquisiranno apposita dichiarazione dell'insussistenza di tali rapporti con riguardo a tutti i soggetti coinvolti, che andrà inclusa nel fascicolo della pratica e di cui bisognerà dare atto nel provvedimento di erogazione del contributo.

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Scheda n. 5

Processo/attività : Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio e atti simili (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Disomogeneità delle valutazioni e mancato rispetto delle scadenze temporali predeterminate. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti

Misure di contrasto obbligatorie :

- a) esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche;
- b) creazione di check-list per la effettuazione dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti in fase istruttoria;
- c) verifica assenza conflitto di interessi.

Misure di contrasto ulteriori :

- a) rispetto cronologia nella trattazione delle pratiche;
- b) report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del settore al Responsabile della prevenzione e pubblicare nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" su:
 - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate;
 - nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.

Scheda n. 6

Processo/attività : Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia edilizia o commerciale (procedimenti soggetti alle procedure di DIA e SCIA)

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

Misure di contrasto obbligatorie :

- a) esplicitazione delle attività autorizzabili secondo le procedure di DIA e SCIA e della documentazione necessaria riportata in ciascuna scheda procedimentale;
- b) creazione da parte del Dirigente responsabile di check-list per la effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni e vigilanza sul rispetto dei termini prescritti dalla legge per il controllo;
- c) verifica assenza conflitto di interessi;
- d) rispetto cronologia nella trattazione delle pratiche;
- e) report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del settore al Responsabile della prevenzione e pubblicare nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" riportante:
 - numero di comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività pervenute;
 - numero di accertamenti di conformità alla normativa delle attività oggetto di comunicazione effettuati;
 - numero di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati;
 - numero di intimazioni a conformare l'attività alla normativa vigente;

- indicazione dei procedimenti soggetti alla procedura di DIA o SCIA relativamente ai quali l'accertamento dei presupposti richiesti dalla normativa è stato effettuato oltre i termini di legge, indicando la tipologia di attività e precisando l'esito dell'accertamento e l'eventuale adozione di provvedimenti in autotutela;

- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle dichiarazioni, sul totale di quelle presentate.

f) nel report debbono essere indicati i motivi del mancato accertamento e le eventuali misure adottate, anche di natura organizzativa, comprese nell'ambito delle attribuzioni gestionali di competenza dei dirigenti, necessarie ad assicurare che gli accertamenti di cui al precedente punto b) siano effettuati entro i termini di legge.

Misure di contrasto ulteriori :

Promozione di convenzioni con altre amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Area di rischio : Procedure di impiego e scelte del personale, progressioni di carriera, incarichi e consulenze

Scheda n. 7

Processo/attività : Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Misure di contrasto obbligatorie :

a) il ricorso a conferimenti d'incarichi deve comunque soggiacere alle seguenti condizioni:

- rispondenza dell'incarico ad obiettivi e progetti specifici dell'amministrazione, conformi all'ordinamento ad essa attribuito;

- inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea al proprio svolgimento, da accertare per mezzo di una reale ricognizione;

- determinazione in via preliminare della durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione collaborativa;

- definizione della natura temporanea dell'incarico altamente qualificato

- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;

- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

b) modalità di scelta del contraente attuate con procedura comparativa adeguatamente pubblicizzata delle manifestazioni di interesse che tenga conto della maggiore esperienza e/o specializzazione del candidato come risultante dal curriculum e sulla base della convenienza dell'offerta economica.

Misure di contrasto ulteriori :

L'Ente pubblica semestralmente e relativamente ai titolari di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi;

d) i compensi relativi al rapporto di lavoro, consulenza o collaborazione.

Scheda n. 8

Processo/attività : Acquisizione e progressione del personale

Livello di rischio : Basso

Fattori di rischio : Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari . Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

Misure di contrasto obbligatorie :

a) disciplina puntuale dei processi di acquisizione e sviluppo delle risorse umane con predeterminazione dei percorsi più idonei al fine di garantire la massima trasparenza e snellezza delle procedure selettive destinate all'acquisizione di nuove professionalità e alla crescita di quelle già nei ruoli dell'Ente;

b) pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

c) divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

dei soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis a)

d) verifica di assenza di situazioni di incompatibilità, anche solo potenziale e massima trasparenza nelle procedure.

Area di rischio : Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di livello dirigenziale

Scheda n. 9

Processo/attività : Vigilanza sull'applicazione della Legge 39/2013

Livello di rischio : Basso

Fattori di rischio : Scarso controllo sulle situazioni di incompatibilità

Misure di contrasto obbligatorie : Applicazione Legge 39/2013 attraverso l'adozione di apposita metodologia di controllo sulle inconferibilità ed incompatibilità e monitoraggio annuale effettuato con questionari appositamente predisposti e distribuiti a tutti i dipendenti, amministratori e ai membri dei c.d.a. della società partecipate.

Area di rischio : Gestione del patrimonio

Scheda n. 10

Processo/attività : Utilizzo occasionale di sale, impianti e strutture di proprietà comunale

Livello di rischio : Alto

Fattori di rischio : Scarsa trasparenza. Poca pubblicità opportunità. Disomogeneità della valutazione.

Misure di contrasto obbligatorie :

a) osservanza dei Regolamenti comunali per uso occasionale di sale, impianti e strutture di proprietà comunale;

b) pubblicazione dell'elenco dei locali disponibili e modalità d'accesso;

c) definizione schema tipo di domanda.

Scheda n. 11

Processo/attività : Locazioni immobiliari

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità

Misure di contrasto obbligatorie:

- a) procedura e delle attività di pubblicizzazione degli avvisi da effettuare sulla base di apposito regolamento;
- b) perizie di stima elaborate da professionisti e tecnici del settore.

Area di rischio: Tributi

Scheda n. 12

Processo/attività : Controlli/accertamenti sui tributi dovuti

Livello di rischio : Alto

Fattori di rischio : Assenza criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.

Misure di contrasto obbligatorie :

- a) identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici;
- b) formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare e delle modalità del controllo;
- c) creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli;
- d) monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli.

Area di rischio : Edilizia privata

Scheda n. 13

Processo/attività : Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi Livello di rischio : Medio

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art.6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt.22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt.16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria.

Fattori di rischio : In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Misure di contrasto : Misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

Richiesta di integrazioni documentali.

Fattori di rischio : Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.

Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata

conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Misure di contrasto : La sua prevenzione generale si incentra su misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

Calcolo del contributo di costruzione

L'amministrazione deve porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

Fattori di rischio : Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Misure di contrasto : Anche in questo caso il primo fattore di riduzione del rischio è la chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo. In subordine, una efficace prevenzione del rischio può essere attuata assegnando tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia. Inoltre può essere utile un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.

Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Fattori di rischio : Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

Misure di contrasto : Quali misure generali di prevenzione, l'amministrazione comunale può predisporre accurati sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, prevedendo obiettivi ed indicatori di attività che consentano di

monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Inoltre è opportuno assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).

Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire possono essere introdotte le seguenti misure:

- l'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;

- la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

Area di rischio : Governo del territorio

Scheda n. 14

Processo/attività : Convenzioni urbanistiche

Livello di rischio : Medio

Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

Per quanto riguarda la completezza e l'adeguatezza dei contenuti della convenzione, può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

Calcolo degli oneri

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei.

Fattori di rischio : Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto

all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Misure di contrasto :

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- pubblicazione delle tabelle a cura del comune e assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

Fattori di rischio :Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;

l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Misure di contrasto :

- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs.50/2016;

- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Fattori di rischio : Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.

Misure di contrasto :

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;

- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

Area di rischio : Governo del territorio

Scheda n. 15

Processo/attività : Beni confiscati dalle mafie

Livello di rischio : Medio

Fattori di rischio : Inosservanza disposizioni dettate dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata

Misure di contrasto : la gestione dei beni confiscati deve essere attuata nell'osservanza delle linee guida dettate dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata.



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 5 e 6 del d.p.r. 16.4.2013 n. 62 (art. 47 d.p.r. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ () il _____ residente a _____ () in Via _____ n. ____,
dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Servizio _____ consapevole delle
sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità;

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P.R. 16.4.2013 n. 62, che testualmente dispongono:

“Art. 5 - [...] Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o sindacati.”

“Art. 6 [...] Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate [...]”

Dichiara

1) La propria adesione o appartenenza alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio: _____

2) I seguenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuti negli ultimi due anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente: _____

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente: _____

Cattolica Eraclea, li __

In fede

Modello "B"

Al Responsabile della Trasparenza

Sede

Comunicazione relativa alle partecipazioni azionarie, agli interessi finanziari e alla situazione patrimoniale

Il sottoscritto, nato a _____ il _____ Residente a _____, dipendente di questo Ente, in qualità di: [_____] Segretario Generale;

[] Incaricato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000; [] Dirigente;

[] Titolare di incarico collaborazione o consulenza.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e della sanzione disciplinare prevista dall'art. 7 della L. 5.7.1982, n. 441, in caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 –articolo 13, comma 3

D i c h i a r a

[] di essere stato nominato _____ del Comune di Cattolica Eraclea con determinazione sindacale n. _____ del _____,

[] che il rapporto di lavoro è _____ (*specificare se il rapporto è a tempo determinato o indeterminato*)

[] il compenso lordo annuale, comprensivo di stipendio tabellare ed indennità di posizione, è pari ad € _____;

[] di aver usufruito, ad oggi, di importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici per un totale di € _____;

oppure

[] di non aver usufruito, ad oggi, di fondi pubblici per viaggi di servizio e missioni;

[] di aver assunto altre cariche presso enti pubblici o privati, per l'esercizio delle quali percepisce un importo lordo di € _____ (mensili oppure annuali oppure forfettari), che di seguito si elencano: _____

oppure

[] di non aver assunto altre cariche presso enti pubblici o privati;

[] di aver assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, per l'esercizio delle quali percepisce un importo lordo di € _____ (mensili oppure annuali oppure forfettari), che di seguito si elencano: _____

oppure

[] di non aver assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

C o m u n i c a

[] di NON possedere partecipazioni azionarie ne altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge;

oppure

[] di possedere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge:

Partecipazioni in società :

1. Società (denominazione e sede): _

Numero azioni/quote possedute: _

Annotazioni: .

Altri interessi finanziari :

1. Tipologia: _

Annotazioni: .

D i c h i a r a

[] di non avere parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio

oppure

[] di avere i seguenti parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio:

Generalità	Attività esercitate

D i c h i a r a

inoltre

[] che i dati di reddito e patrimonio contenuti nella propria dichiarazione dei redditi (redditi anno ____)
sono i seguenti:

Tipologie di reddito	Importo euro
Lavoro dipendente ed assimilati	
Lavoro autonomo	
Impresa	
Partecipazione	
Fabbricati	
Terreni	

[] che è proprietario dei seguenti beni mobili iscritti in pubblico registro:

Tipologia	Cavalli fiscali	Anno di immatricolazione
autovetture e motoveicoli (marca e tipo) 1. 2. 3.		
Aeromobili (marca e tipo)		
Imbarcazioni da diporto (marca e tipo)		

[] che detiene/non detiene investimenti in titoli obbligazionari o in titoli di stato:

[] che esercita/non esercita funzioni di amministratore e/o sindaco in società.

[] di non essere esonerato/a dalla presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e, pertanto, allega alla presente copia dell'ultima dichiarazione presentata.

Cattolica Eraclea, li _

In fede

Allega:

- 1) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- 2) curriculum vitae.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Si informa che il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, presentando richiesta al Sindaco quale responsabile del trattamento.

Modello "C"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O NEGOZI O STIPULA CONTRATTI A TITOLO PRIVATO

Art. 14, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013

Al Dirigente del Settore ____/ Al Segretario Comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il/la sottoscritto/a _____
_____nato/a _____(Prov. _____)il _____residente
a _____(Prov. _____)in Via _____n. _____dipendente di questa
Amministrazione in qualità di _____presso il Settore/Servizio/_____consapevole delle sanzioni
penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di doversi astenere dal partecipare alle attività relative all'affidamento e/o all'esecuzione del contratto di appalto di _____(di lavori, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese) con la ditta _____(*specificare la ragione sociale*) avendo con la stessa stipulato in data _____un contratto a titolo privato non rientrante tra quelli indicati all'art. 1342 del c.c. (*contratti conclusi mediante moduli o formulari*.) o ricevuto da questa altre utilità nel biennio precedente.

oppure

INFORMA

2) di aver concluso un accordo, un negozio ovvero un contratto a titolo privato non rientranti tra quelli indicati dall'art. 1342 del c.c. con la ditta _____(*specificare la ragione sociale*), con la quale questa Amministrazione nè nel biennio precedente ha stipulato un contratto di appalto per _____(*specificare*) e per il quale il sottoscritto ha partecipato alle attività relative all'affidamento e/o all'esecuzione del contratto stesso.

oppure

INFORMA

3) di aver ricevuto da _____(*indicare cognome e nome e ruolo rivestito*) nell'ambito della procedura negoziale relativa a _____, le di seguito riportate rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori _____

(La presente dichiarazione deve essere compilata solo per le parti che interessano: punto 1 o punto 2 o punto 3)

Data,

Il/La Dichiarante

Modello "D"

Dichiarazione di assenza pendenze penali nella formazione di commissioni e nella assegnazione degli uffici

Al Dirigente del Settore _____/

e.p.c. Al Segretario comunale Responsabile per la prevenzione della corruzione

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario, anche con funzioni direttive (dipendenti inquadrati in categoria D) ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ Residente a _____ Via/P.zza _____ n. _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Settore/Servizio/_____

oppure

membro di commissione per l'accesso o la selezione a _____ (specificare la procedura selettiva)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2000

Cattolica Eraclea, li _____

Firma _____

Trattamento dati personali.

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Cattolica Eraclea, li _____

Il dichiarante _____

Modello "E" Incarichi esterni

Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

Il sottoscritto in relazione all'affidamento dell'incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I e II del libro secondo del codice penale (art. 3 del D.Lgs.39/2013);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti privati regolati o finanziati dal Comune di Cattolica Eraclea (art. 4, comma 1, del D.Lgs.39/2013);
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Cattolica Eraclea (art. 4, comma 1, del D.Lgs.39/2013);
- di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Cattolica Eraclea, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D. Lgs.39/2013.

Cattolica Eraclea, ____

IL DICHIARANTE

Modello "F" Incarichi interni

Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

Il sottoscritto_in relazione all'affidamento dell'incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I e II del libro secondo del codice penale (art. 3 del D.Lgs.39/2013);
- di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Cattolica Eraclea, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D. Lgs.39/2013.

Cattolica Eraclea, ____

IL DICHIARANTE

Modello "G" Segretario comunale

Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

Il sottoscritto Dott. _____ in relazione alla nomina di Segretario Comunale titolare della sede del Comune di Cattolica Eraclea

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I e II del libro secondo del codice penale (art. 3 del D.Lgs.39/2013);

- di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Cattolica Eraclea, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D. Lgs.39/2013.

Cattolica Eraclea, ____

IL DICHIARANTE

Modello "H"

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art.

54-bis del d.lgs. 165/2001

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica e sede di servizio attuale	
Qualifica e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	

Specificare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti	SI
	NO
Se sì, specificare il soggetto	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Corte dei Conti
	Autorità giudiziaria
	Altro (specificare a chi)
Se sì, specificare la data della segnalazione	
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	
Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	

Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	

Soggetto che ha commesso il fatto	Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)
Eventuali privati coinvolti nel fatto	
Eventuali imprese coinvolte nel fatto	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto	Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti

Area cui può essere riferito il fatto	Reclutamento del personale
	Contratti
	Concessione di vantaggi economici comunque denominati
	Autorizzazioni
	Ispezioni e/o vigilanza
	Altro (specificare)
Settore cui può essere riferito il fatto	Sanità e/o igiene pubblica
	Gestione del territorio
	Protezione ambientale
	Gestione dei rifiuti
	Trasporti e Viabilità
	Ordine pubblico e polizia municipale
	Telecomunicazioni
	Politiche agricole e forestali
	Beni e Attività Culturali
	Sviluppo economico
	Istruzione e Formazione
	Servizi sociali
Descrizione del fatto	

La condotta è illecita perché:	È penalmente rilevante
	Viola il Codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
	Arreca un danno patrimoniale all'ente o altra amministrazione
	Arreca un danno all'immagine dell'amministrazione
	Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro
	Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.)
	Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito
	Altro (specificare)
Caricamento degli allegati a corredo della denuncia	indicare l'elenco degli allegati

FAC-SIMILE

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente

in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ e-mail

_____ cell. _____ tel. _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di _____ (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Cattolica Eraclea per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cattolica Eraclea.

Il Responsabile del trattamento è il sig.....

FAC-SIMILE

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

AL

- Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Ufficio di.....(come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente”)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente
in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ e-mail
_____ cell. _____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. _____ del Regolamento dell’Ente,
disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

CHIEDE

- il seguente documento
.....
- le seguenti informazioni
.....
- il seguente dato
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico,oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____,
- oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso diricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali”

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Cattolica Eraclea per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi,

potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cattolica Eraclea

Il Responsabile del trattamento è il sig.....

FAC-SIMILE

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/

Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti contro interessati

(art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____

_____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto contro interessato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

–

(1) I soggetti contro interessati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

FAC-SIMILE

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte, oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato “D”



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI PREVISTE DAL PIANO
TRIENNALE DELLA PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE**

Azioni	Frequenza		
	2023	2024	2025
Rivisitazione dell'attuale disciplina regolamentare per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali con l'introduzione di norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità	Entro il 30 novembre		
Trasmissione da parte del Dirigente Referente al Responsabile della prevenzione delle proprie proposte concernenti l'individuazione di ulteriori attività di propria competenza che possono essere interessate dai fenomeni di corruzione al fine di pervenire ad una più puntuale mappatura delle singole procedure esposte al rischio corruzione sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso delle specifiche misure di contrasto	Entro il 30 novembre	Entro il 30 settembre	Entro il 30 settembre
Segnalazione da parte del Dirigente Referente al Responsabile della prevenzione della corruzione dei nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, individuati con particolare riguardo ai dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione	Entro il 30 novembre	Entro il 30 ottobre	Entro il 30 ottobre

Predisposizione da parte del Responsabile della prevenzione, sentiti i Dirigenti, dell'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e comunicazione ai diretti interessati	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Elaborazione da parte del Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dai Dirigenti Referenti, del Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo	Entro il 30 dicembre	Entro il 30 dicembre	Entro il 30 dicembre
Presentazione da parte dei Dirigenti Referenti del rendiconto sull'attività posta in essere sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile della prevenzione di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico	Entro il 1° dicembre	Entro il 1° dicembre	Entro il 1° dicembre
Pubblicazione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta	Entro il 15 dicembre	Entro il 15 dicembre	Entro il 15 dicembre
Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione		Entro il 15 gennaio	Entro il 15 gennaio

Allegato "E"



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA Libero Consorzio Comunale di Agrigento

CONTROLLI E MONITORAGGI

I report elaborati dai dirigenti responsabili sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e, a cura degli stessi, pubblicati nel sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Controlli e monitoraggi	Report	Frequenza 2023	Frequenza 2024	Frequenza 2024
<i>Lavori eseguiti in somma urgenza</i>	<i>Report sulle procedure di somma urgenza recante le seguenti informazioni : - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto dei lavori - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato.</i>	<i>Semestrale (entro il 31 dicembre)</i>	<i>Semestrale (entro il 30 giugno e il 31 dicembre)</i>	<i>Semestrale (entro il 30 giugno e il 31 dicembre)</i>
<i>Affidamenti diretti</i>	<i>Report sugli affidamenti diretti recante le seguenti informazioni : - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato - nr. di affidamenti diretti/ appalti effettuati - somme spese/ stanziamenti</i>	<i>Semestrale (entro il 31 dicembre)</i>	<i>Semestrale (entro il 30 giugno e il 31 dicembre)</i>	<i>Semestrale (entro il 30 giugno e il 31 dicembre)</i>

	<i>assegnati</i>			
--	------------------	--	--	--

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPTC
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETARIO
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPTC
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 07/2016		

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Tempestivo	ORGANI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1,		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Tempestivo	ORGANI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	ORGANI
	Titolari di incarichi politici,			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Organizzazione	di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1,		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ORGANI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ORGANI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	ORGANI ISTITUZIONALI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 13, c. 1,	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i	Tempestivo	RISORSE UMANE

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2,	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI			
			Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del	RISORSE UMANE	
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982						

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	ORGANI ISTITUZIONALI
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ORGANI ISTITUZIONALI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza)	Tempestivo	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE			

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RISORSE UMANE	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RISORSE UMANE	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1,	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Nessuno	RISORSE UMANE
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RISORSE UMANE
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RISORSE UMANE
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	TUTTI I SERVIZI
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RISORSE UMANE
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RISORSE UMANE
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RISORSE UMANE		

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	RISORSE UMANE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RISORSE UMANE RISORSE UMANE	
	OIV	Art. 10, c. 8, Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	RISORSE UMANE	
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE		
		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo	RISORSE UMANE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale	GESTIONE	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					1) ragione sociale	Annuale	GESTIONE
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE	
		Art. 22, c. 1.		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di	Tempestivo	GESTIONE	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					Per ciascuno degli enti:		GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					1) ragione sociale	Annuale	GESTIONE
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE			

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE SOCIETA'PARTECIPATE
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	OPERE PUBBLICHE
				Per ciascuna procedura:		

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO BILANCIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO BILANCIO
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di	Tempestivo	SERVIZIO
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO BILANCIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO BILANCIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RISORSE UMANE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, Art. 1, c. 2, Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO
	Carta dei servizi e standard		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
Class action	Art. 1, c. 2, Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	BILANCIO
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non ricorre la fattispecie
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO	

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BILANCIO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	URBANISTICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URBANISTICA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività	Tempestivo	AMBIENTE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Non ricorre la
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPERE PUBBLICHE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPTC
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPTC
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPTC
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPTC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPTC
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPTC
		Art. 5, c. 1,	Accesso civico "semplice" concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è	Tempestivo	RPTC

ALLEGATO F) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPTC
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPTC
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	TRIBUTI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RISORSE UMANE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI I SERVIZI

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------