



## PROVINCIA DI PARMA

### SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

#### DECRETO PRESIDENZIALE

---

n. 12 del 31/01/2025

**Oggetto:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025 -  
2027. APPROVAZIONE.

#### IL PRESIDENTE

##### RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n° 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- la Legge n° 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la Legge 7 aprile 2014, n° 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- la legge n. 41 del 21/04/2023 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR";
- la legge n. 207 del 30 dicembre 2024 recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027";
- i vigenti Regolamenti di Organizzazione e di Contabilità;
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale dell'area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;

#### PREMESSO:

- che il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n. 113 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* all'art. 6, comma 1, prevede che annualmente le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il "Piano integrato di attività e organizzazione" (di seguito P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012, con la finalità di:
  - superare la molteplicità – e conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione attualmente in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un unico Piano di governance dell'Ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;
  - assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, come previsto dal sopracitato art. 6, comma 1;

#### DATO ATTO

che il P.I.A.O., di durata triennale, con aggiornamento annuale, secondo la previsione normativa, definisce:

- "a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione, secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con il PNA;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi".*

#### CONSIDERATO

che il Piano definisce, in apposita sezione, anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, incluse le ricadute sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza, tramite gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo n. 198/2009;

che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022, ha definito il contenuto del P.I.A.O. e lo "schema tipo";

che il termine per l'approvazione ultima del P.I.A.O, per l'anno 2025, per gli enti locali, è stato differito al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto con decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024;

#### DATO ATTO

che l'art. 1, comma 1 del DPR n. 81/2022 stabilisce, per gli Enti con più di 50 dipendenti, la soppressione dei sottoelencati adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- Piano per l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett.a) Legge n. 244/2007;
- Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.lgs. n. 150/2009;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 5, lett. a) e 60, lett.a) Legge n. 190/2012;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1 Legge n. 124/2015);
- Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006).

#### RICHIAMATI

- la delibera di Consiglio n. 48 del 9/12/2024, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027. Con il medesimo atto sono stati approvati il Programma Triennale dei lavori pubblici 2025-2027, il relativo elenco annuale 2025, e il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2025 - 2027;
- la delibera di Consiglio n. 55 del 19/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 - 2027;
- il decreto del Presidente n. 6 del 16/01/2025 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027.

#### PRESO ATTO, pertanto:

che il P.I.A.O. viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento delle materie dallo stesso assorbite e sulla base del "Piano tipo" di cui al D.M. n. 132/2022;

#### PRECISATO

- che la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata elaborata con procedura aperta alla partecipazione pubblica al fine di raccogliere proposte e suggerimenti da parte del personale dipendente, cittadini, OO.SS., per una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- che, entro il termine indicato, non sono pervenute osservazioni in merito;
- che, in merito al Piano delle Azioni Positive, il Comitato Unico di Garanzia e la Consigliera di Parità hanno espresso parere favorevole;
- che in relazione al Piano del Fabbisogno del personale è stata data informativa sindacale;
- che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti (Verbale n. 23 del 29 gennaio 2025);
- che in relazione alle "Linee Generali del Piano Formativo 2025-2027" è stata data informazione ai soggetti sindacali in data 20 dicembre 2024, ed è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia;
- che è stato confermato il vigente Regolamento per il lavoro agile per il quale era stato attivato il confronto conclusosi con valutazione positiva in data 22 dicembre 2022 ed acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia; detto Regolamento ha recepito la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emanata in data 29/12/2023, inerente lo smart working in particolari situazioni personali e familiari.

SENTITO il Segretario Generale;

VISTO lo Statuto dell'Ente approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1/2015 e modificato con atto della medesima n. 1/2019;

ACQUISITO il parere favorevole di tutti i Dirigenti dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art 49 del D Lgs 267/2000 (allegato "sottoscrizione Regolarità Tecnica - Dirigenti");

ACQUISITO il parere favorevole del Ragioniere Capo in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

#### DECRETA

**1** - di approvare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni, in legge n. 113/2021 e secondo lo "schema tipo" definito con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 - 2027 che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**2** - di trasmettere il P.I.A.O. 2025 - 2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità prescritte;

**3** - di provvedere alla prevista pubblicazione all'interno dell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente";

**4** - che il presente provvedimento sia da intendersi esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

Il Presidente  
(FADDA ALESSANDRO)  
con firma digitale



PROVINCIA  
DI PARMA

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E  
DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **350 /2025** ad oggetto:

" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025 - 2027.  
APPROVAZIONE.

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, i sottoscritti  
Dirigenti esprimono parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica, per quanto di propria  
competenza.

Dott. Terrizzi Luigi in qualità di Dirigente del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione,  
Controllo Strategico e di Gestione, Progetto Province e Comuni

Dott. Giudice Ugo in qualità di Dirigente del Servizio Affari Generali, Stazione Unica Appaltante,  
Anticorruzione e Trasparenza;

Dott. Anzolini Juri in qualità di Dirigente del Servizio Finanziario, Gestione del Personale,  
Artigianato, Sistemi Informativi, Pari Opportunità, Provveditorato Economico;

Dott. Ruffini Andrea in qualità di Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale, Trasporti,  
Programmazione Rete Scolastica, Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio,  
Statistica, SIT e Sicurezza Territoriale;

Ing. Monteverti Gianpiero in qualità di Dirigente del Servizio Viabilità e Infrastrutture, Trasporti  
Eccezionali, Espropri

Ing. Botta Elisa in qualità di Dirigente del Servizio Edilizia Scolastica, Manutenzione del  
Patrimonio

Parma, 29 gennaio 2025



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

**DECRETO PRESIDENZIALE**

---

**n. 263 del 20/12/2023**

**Oggetto:** PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI. LINEE GUIDA  
ANNO 2024.

**IL PRESIDENTE**

**CONSIDERATO**

che la Provincia di Parma ha approvato con D.P. n. 196/2019 le Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici, successivamente modificate con DP. n. 41/2021, con D.P. n. 72/2022 e con D.P. n. 27/2023;

che, in data 1° luglio 2023, ha acquistato efficacia il D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

che dal 1° gennaio 2024 entreranno in vigore anche le nuove regole e gli obblighi previsti dal Codice dei Contratti per gli appalti digitali;

che pertanto occorre aggiornare le Linee Guida soprarichiamate in considerazione delle nuove disposizioni normative, con l'obiettivo di assicurare la massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti pubblici e da intendersi come misura speciale di regolamentazione al fine di indirizzare in via preventiva l'azione amministrativa;

che la proposta di aggiornamento è stata elaborata acquisendo le osservazioni di tutto il personale interno interessato;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e dato atto che non viene acquisito il parere del

Responsabile del Servizio Finanziario in quanto il presente provvedimento non ha rilevanza contabile;

DECRETA

di approvare il testo delle Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

di dare atto che le Linee Guida di cui trattasi entreranno in vigore con decorrenza 1° gennaio 2024;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente;

di dare infine atto che il presente provvedimento è da intendersi esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

Il Presidente  
(MASSARI ANDREA)  
con firma digitale

# LINEE GUIDA AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

## TESTO UFFICIALE ANNO 2024

### PREMESSA

#### Art. 1

#### Oggetto e finalità delle Linee Guida

1. Le presenti Linee Guida sostituiscono le Linee Guida approvate con decreto del Presidente 196/2019 e successive modifiche e disciplinano:
  - a. i compiti della SUA e del RUP nella fase di affidamento dei contratti pubblici mediante affidamento diretto e procedura negoziata;
  - b. strumenti e forme di comunicazione interna tra gli uffici coinvolti nell'affidamento;
  - c. il collegamento dell'attività di affidamento con quella di prevenzione della corruzione con riguardo in gli adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli imposti dalla vigente disciplina;
  - d. il collegamento dell'attività di affidamento con il Piano della Performance attraverso l'individuazione degli standard temporali connessi alle singole attività che compongono il processo di affidamento dei contratti.

#### Art. 2

#### Obblighi di trasparenza

1. Al fine di garantire un più elevato standard di trasparenza ed in pari tempo di permettere un adeguato rispetto del principio di rotazione in caso di affidamento diretto il RUP dovrà pubblicare, mediante compilazione della griglia (già disponibile tramite l'applicativo "Casa di Vetro") presente su "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Contratti" i seguenti dati:
  - a. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture. Si allega la determinazione di affidamento ovvero il link alla stessa con finalità di pubblicazione degli atti della procedura ex art. 20 d.Lgs 31 marzo 2023 n.36;
  - b. operatore economico contraente (compreso il codice fiscale);
  - c. valore del contratto e relativa fascia di rotazione tra quelle di cui all'art. 4 delle presenti Linee Guida.
2. Al fine di garantire un più elevato standard di trasparenza ed in pari tempo di permettere un adeguato rispetto del principio di rotazione in caso di affidamento mediante procedura negoziata la SUA dovrà pubblicare, mediante compilazione della griglia (già disponibile tramite l'applicativo "Casa di Vetro") presente su "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Contratti" i seguenti dati:
  - a. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture;
  - b. fascia di rotazione tra quelle di cui all'art. 4 delle presenti Linee Guida nella quale è ricompresa la base d'asta;
  - c. operatori economici invitati ed offerta formulata da ciascuno di questi;
  - d. operatore economico aggiudicatario (compreso il codice fiscale);
  - e. valore del contratto;
  - f. link alla piattaforma di negoziazione con finalità di pubblicazione degli atti della procedura ex art. 20 d.Lgs 31 marzo 2023 n.36
3. Gli obblighi previsti nel presente articolo nonché nell'art. 14 delle presenti Linee Guida attuano ed integrano ma non sostituiscono gli obblighi di pubblicazione e trasparenza disciplinati dal Codice dei contratti.

#### Art. 3

#### Utilizzo Piattaforme telematiche di negoziazione

1. A norma dell'art. 1 comma 449 della legge 31 dicembre 2006 n. 296 l'affidamento dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi – compresi gli incarichi attinenti all'ingegneria ed architettura - di valore pari superiore ad euro 5.000,00 deve avvenire:
  - a. attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito MePA);
  - b. attraverso il Mercato Elettronico del soggetto aggregatore regionale (di seguito Intercenter);
  - c. attraverso la piattaforma regionale di Negoziazione (di seguito SATER);



- d. attraverso convenzione stipulata da altro soggetto aggregatore in ambito regionale.
2. A norma dell'art.-25 del d.Lgs 31 marzo 2023, n.36 l'affidamento dei contratti di lavori deve avvenire attraverso la piattaforma di negoziazione SATER. E' fatta salva la facoltà di utilizzare anche per i lavori la piattaforma di negoziazione Mepa nei limiti di ammissibilità previsti dalla vigente normativa.
  3. Gli obblighi di cui al presente articolo non trovano applicazione per i contratti aventi valore inferiore ad euro 5.000,00.

## **CAPO I - ROTAZIONE**

### **Art. 4**

#### **Rotazione degli operatori economici**

1. La rotazione degli operatori economici deve essere garantita per contratti che:
  - a. hanno lo stesso oggetto;
  - b. rientrano nella stessa fascia di negoziazione.
2. Ai fini della lettera a) del comma precedente si considerano dello stesso oggetto:
  - a. agli appalti di lavori aventi ad oggetto la stessa categoria generale o specialistica. Si fa riferimento alla sola categoria prevalente;
  - b. gli appalti di servizi e forniture aventi ad oggetto prestazioni con il medesimo CPV. Ai fini della rotazione il CPV si considera identico quando coincidono le prime 5 cifre (stessa categoria di prestazioni).
3. Ai fini della lettera b) del comma 1 del presente articolo le fasce di rotazione sono le seguenti
  - a. Per i lavori affidamento diretto:

i. fascia I	5.000,00 – 39.999,00
ii. fascia II	40.000,00 – 99.999,00
iii. fascia III	100.000,00 – 149.999,00
  - b. per i lavori procedura negoziata
    - i. fascia IV
    - ii. fascia V
    - iii. fascia VI
    - iv. fascia VII
  - c. Per i Servizi affidamento diretto;

i. fascia I	5.000,00 – 39.999,00
ii. fascia II	40.000,00 – 79.999,00
iii. fascia III	80.000,00 – 119.999,00
iv. fascia IV	120.000,00 – 139.999,00
  - d. Per i Servizi procedura negoziata;
    - i. fascia V
4. L'individuazione della fascia di rotazione avviene con riferimento alla Base di gara (comprensiva di tutte le voci non soggette a ribasso quali per es. oneri per la sicurezza) e non al valore del contratto conseguente al ribasso offerto dall'aggiudicatario.
5. Sono soggetti a rotazione gli operatori economici che, indipendentemente dall'anno solare di riferimento, sono stati aggiudicatari:
  - a. della precedente gara di lavori rientranti nella medesima fascia e attinenti alla medesima categoria prevalente di lavorazione;
  - b. del precedente affidamento nel caso di servizi e forniture rientranti nella medesima fascia e con oggetto rientrante nella medesima "classe" tali essendo quelli recanti le prime 5 cifre del CPV identiche (categoria);
  - c. nel caso di servizi e forniture di carattere ripetitivo inoltre il gestore uscente non può partecipare alla procedura per il successivo affidamento.
6. In ogni caso, al fine di assicurare la massima concorrenza e partecipazione alle commesse pubbliche nel corso del singolo esercizio l'affidamento diretto allo stesso operatore di oltre tre contratti nell'ambito della stessa categoria o CPV è soggetto a specifica motivazione anche in ordine alla mancanza ovvero alla difficoltà di reperire altri fornitori.

### **Art. 5**

#### **Esclusione della rotazione**

1. La rotazione non opera:
  - a. in caso di affidamento mediante procedura aperta;
  - b. in caso di procedura negoziata cui sono stati invitati tutti gli operatori che hanno formulato la richiesta di invito;
  - c. in caso di ragioni di straordinaria eccezionalità da motivare espressamente con riguardo in particolare all'assenza di valide alternative (prestazione infungibile attestata dal RUP) ovvero nei

- casi di assenza di valide alternative ovvero ancora nei casi di accurata e qualitativamente eccellente esecuzione della precedente prestazione;
- d. nei casi nei quali la rotazione dell'operatore ingenera costi ed inefficienze all'azione degli uffici e servizi attestati dal RUP.
  - e. per le forniture di beni e servizi informatici la motivazione dell'impossibilità di dare corso alla rotazione (anche in ragione di percorsi di uscita dal lock in da programmare e progettare) viene motivata in particolare con riguardo all'impossibilità o non convenienza di soluzioni c.d. "multisourcing" ovvero all'impossibilità o estrema difficoltà di procedere ad affidamenti mediante standard (linea guida ANAC n. 8);
  - f. per affidamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00. In tali ipotesi è dovere del RUP coniugare la celerità degli affidamenti con un adeguato rispetto dei principi di cui al titolo I art. 1 - 12 del codice;
  - g. per affidamenti della stessa natura ma appartenenti a fasce di valore diverse. In tali ipotesi è dovere del RUP coniugare la celerità degli affidamenti con un adeguato rispetto dei principi di cui al Titolo I del d.Lgs 36/2023. L'ufficio "Controllo Atti" monitora e segnala al RPC eventuali possibili anomalie al fine di garantire la correttezza dell'operato della Provincia;
  - h. per affidamenti mediante appalti gestiti da altri soggetti (convezioni CONSIP, Intercenter, ecc.);
  - i. in ulteriori fattispecie individuate da ANAC ovvero dalla giurisprudenza prevalente nel tempo dell'affidamento.
2. La qualità della prestazione resa non può costituire unico elemento motivazionale a sostegno della mancata rotazione dell'affidamento.
  3. Nell'ambito in particolare di servizi e forniture è buona prassi individuare le ragioni della mancata rotazione già in fase di progettazione o di affidamento del contratto iniziale;
  4. L'affidamento in somma urgenza avviene motivando unicamente le ragioni di urgenza e non richiede una verifica dell'avvenuta rotazione dovendosi individuare l'operatore economico in ragione esclusivamente della maggiore rapidità ed efficacia dell'intervento.
  5. Per i contratti successivi alla messa in sicurezza garantita con l'intervento effettuato in somma urgenza, la rotazione deve avvenire nelle forme ordinarie definite dal presente documento.

#### **Art. 5 bis** **Interventi di somma urgenza**

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente articolo 5 c. 3 i provvedimenti che ordinano l'esecuzione di lavori di somma urgenza devono essere corredati da verbale di accertamento dello stato dei luoghi completo dei seguenti dati:
  - a. identificazione delle cause che hanno determinato l'emergenza;
  - b. descrizione dell'intervento di messa in sicurezza necessario eventualmente corredato da materiale fotografico delle aree/beni sui quali intervenire.
2. Gli interventi di somma urgenza devono di norma limitarsi alla messa in sicurezza dei luoghi ed a garantire l'incolumità di persone e cose e l'attenuazione del rischio di danni o di incremento delle spese di sistemazione.

### **CAPO II – AFFIDAMENTO DIRETTO CONTROLLI E STIPULAZIONE**

#### **Art. 6** **Affidamento diretto del contratto**

1. L'affidamento diretto dei contratti di fornitura di lavori è ammesso per importi inferiori ad euro 150.000,00.
2. L'affidamento diretto dei contratti di fornitura di servizi e forniture è ammesso per importi inferiori ad euro 140.000,00.
3. Gli affidamenti di contratti aventi ad oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi di importo inferiore ad euro 5.000,00 sono disposti dal RUP con un'unica determinazione anche al di fuori delle piattaforme regionali telematiche di negoziazione (di seguito SATER) e del Mercato elettronico nazionale o regionale della Pubblica amministrazione (di seguito MePA Intercent-ER).
4. Gli affidamenti aventi ad oggetto contratti di fornitura di beni e servizi di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiori ad euro 140.000,00 ed i contratti aventi ad oggetto lavori di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00 sono disposti dal RUP con un'unica determinazione attraverso il MePA o Intercent-ER ovvero in caso di assenza di bandi di abilitazione attraverso il SATER.
5. Ai fini dell'accertamento della presenza della prestazione tra quelle comprese nel bando di abilitazione si utilizza il criterio di cui all'art. 4 comma 5 lett. b) del presente regolamento.
6. L'obbligo di utilizzo delle piattaforme opera anche per gli incarichi di progettazione di valore superiore ad euro 5.000,00.

7. Le modifiche in aumento o riduzione di limiti di importo previsti da disposizioni di legge e regolamento si sostituiscono automaticamente a quelle di cui al presente articolo.

#### **Art. 7**

##### **Il sistema dei controlli nei contratti di importo inferiore ad euro 40.000,00**

1. Al fine di dare corso ai controlli che precedono la stipulazione dei contratti di importo inferiore ad euro 40.000,00 il RUP acquisisce il DGUE da parte dell'operatore economico comprensiva della dichiarazione di iscrizione alla white list nel caso di prestazioni comprese nell'elenco di cui all'art. 1 c. 53 della legge 6 novembre 2012 n. 190;
2. L'Ufficio Controlli interni con cadenza trimestrale sorteggia, di norma in concomitanza con la redazione del report sui controlli interni ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, il 5% dei contratti e trasmette l'elenco alla Stazione Unica Appaltante;
3. La percentuale di cui al comma precedente può essere modificata nell'atto di indirizzo sulla gestione del sistema dei controlli interni.
4. La SUA effettua le verifiche e ne comunica l'esito al RUP per l'adozione dei provvedimenti di competenza (risoluzione del contratto ed incameramento della cauzione definitiva).
5. La SUA inoltre trasmette all'ANAC la segnalazione per i provvedimenti interdittivi e sanzionatori di competenza di questa.
6. I contratti dovranno contenere la clausola risolutiva nel caso di esito negativo dei controlli.

#### **Art. 8**

##### **Il sistema dei controlli nei contratti di lavori di importo superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00 e di servizi di importo superiore ad euro 40.000, ed inferiore a 140.000,00**

1. L'Ufficio del RUP effettua, tramite il sistema AVCpass ed il Fascicolo dell'operatore economico ovvero i sistemi nel tempo deputati, tutti i controlli inerenti il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla disciplina normativa del tempo vigente.
2. La Stazione Unica Appaltante supporta il RUP nel caso in cui sia necessario valutare discrezionalmente la sussistenza di cause di esclusione automatiche e non automatiche.
3. Le comunicazioni tra il RUP e la SUA avvengono a mezzo di posta elettronica. E' dovere d'ufficio del personale consultare giornalmente la propria casella di posta elettronica ed aggiornare e monitorare i dati delle griglie al fine di rendere certa la trasmissione delle informazioni.
4. L'accertamento negativo in ordine al possesso dei requisiti comporta la risoluzione del contratto e l'esecuzione delle segnalazioni di legge ad ANAC e Procura della Repubblica qualora si ravvisino gli estremi di reato per falsa dichiarazione) ad opera della SUA.

#### **Art. 9**

##### **La stipulazione dei contratti**

1. La stipulazione dei contratti di importo inferiore ad euro 5.000,00 avviene mediante scambio di proposta ed accettazione in forma scritta utilizzando di norma la posta elettronica certificata.
2. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiore ad euro 140.000,00 per i servizi e 150.000,00 per i lavori avviene mediante scambio di proposta ed accettazione in forma scritta utilizzando le funzionalità delle piattaforme di negoziazione.
3. La stipulazione dei contratti a seguito di svolgimento di procedure negoziate avviene nei modi e forme di cui al comma precedente ovvero mediante scrittura privata semplice.
4. La stipulazione dei contratti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo è di competenza del RUP che, nei casi di cui al comma 3 opera con il supporto della SUA cui compete in particolare la verifica delle dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti generali e speciali e la redazione della proposta di lettera commerciale.
5. Nei casi di cui al comma 3 è sempre ammessa la stipulazione mediante scrittura privata ed i controlli sono disposti direttamente dalla SUA che ha curato la procedura di affidamento.
6. Per le finalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo la SUA elabora e mantiene aggiornata e rende disponibile la bozza di lettera commerciale tipo utilizzata dai RUP dell'ente.

### **CAPO III – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA**

#### **Art. 10**

##### **Avviso manifestazione di interesse e formazione elenco operatori**

1. L'individuazione degli operatori economici da invitare a formulare offerta avviene mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse da parte della SUA.
2. L'avviso deve contenere:
  - a. oggetto del contratto
  - b. importo e tempi di esecuzione
  - c. requisiti di qualificazione richiesti
  - d. criterio di aggiudicazione ed in caso di OEPV gli elementi ed i criteri di valutazione
  - e. tutta la documentazione progettuale indicata al successivo articolo 11 comma 2 del presente regolamento;
  - f. il capitolato speciale d'appalto;
  - g. il numero massimo di concorrenti che sarà invitato nel rispetto dei limiti minimi disposti dalla normativa del tempo vigente ed il relativo criterio di selezione nel caso di domande eccedenti detto numero ovvero l'attestazione che saranno invitati tutti coloro che formuleranno la relativa richiesta;
  - h. l'obbligo di essere iscritti/abilitati alla piattaforma di negoziazione utilizzata per la gestione della procedura;
  - i. la previsione dell'esclusione per l'operatore economico soggetto a rotazione a norma del presente regolamento;
  - j. il termine per la presentazione della candidatura
  - k. ogni altra informazione di volta in volta ritenuta utile allo svolgimento della procedura.
3. Fatti salvi tutti gli adempimenti di trasparenza e pubblicità connessi alle procedure di affidamento dei contratti (ed in particolare la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutto il materiale ed i documenti inerenti la gara) la pubblicazione avviene attraverso la piattaforma SATER ovvero analoga piattaforma di negoziazione (Mepa ovvero Intercent\_E.R.). L'avviso è inoltre pubblicato sul sito internet della Provincia e sulla BDNCP gestita dall'ANAC.
4. Salvo che la normativa del tempo vigente non imponga termini diversi il termine per la pubblicazione e quella di presentazione delle candidature non può essere inferiore a 15 giorni. In caso di urgenza attestata dal RUP nella determinazione di contrarre il termine può essere ridotto a 5 giorni. Il termine deve essere aumentato proporzionalmente per gli importi superiori ad 1.000.000,00 di euro.
5. L'avviso deve essere preceduto dalla determinazione di contrarre.
6. Il ricorso al sorteggio pubblico o ad altra forma automatica di selezione non è consentito salva specifica motivazione. In tale ipotesi il sorteggio si esegue utilizzando le funzionalità del sistema.

#### **Art. 11**

##### **Determinazione di contrarre e determinazione di indizione (alternativa)**

1. I provvedimenti di approvazione del progetto devono prevedere il parere di Regolarità Contabile reso dal Responsabile Finanziario e impegnare, nell'ambito del quadro tecnico economico dell'intervento:
  - a. il contributo dovuto all'Anac, se previsto;
  - b. le spese di pubblicazione che a richiesta del RUP verrà quantificato e comunicato dalla SUA.
2. La Determinazione a contrarre, per gli affidamenti della Provincia, è approvata dal RUP e deve prevedere l'attestazione di copertura finanziaria del quadro economico dell'opera o dell'appalto della fornitura/servizio resa dal Responsabile finanziario con visto contabile.
3. Il Servizio Finanziario assicura l'espressione del parere nel caso di esigenze di particolare celerità anche entro un termine inferiore a quello stabilito dal regolamento al fine di garantire l'invio dei provvedimenti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.
4. La determinazione di contrarre ovvero i provvedimenti di approvazione del progetto proposti dal RUP devono contenere in allegato:
  - a. tutto il materiale progettuale che dovrà esser messo a disposizione degli operatori economici nei formati indicati dalla SUA e funzionali al corretto caricamento della piattaforma;
  - b. la scheda sintetica dei dati rilevanti per la strutturazione degli atti di gara;
  - c. il capitolato speciale d'appalto;

- d. in caso di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa (di seguito OEPV) un ulteriore allegato recante i seguenti elementi:
    - i. elementi di valutazione dell'offerta tecnica e relativi punteggi
    - ii. criteri di valutazione degli elementi di cui al punto precedente
    - iii. il dettaglio di tutto il materiale che l'operatore economico dovrà produrre in sede di gara (contenuto della busta B) con precisazione delle eventuali formalità (per es. sottoscrizione da parte di tecnico abilitato degli elaborati) e formati
  - e. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture.
  - f. l'allegato di cui alla lettera d) del comma 4 deve essere idoneo a permettere la formulazione dell'offerta da parte dell'operatore economico e la valutazione della stessa da parte della commissione senza che la SUA possa intervenire su di esso.
5. Costituisce buona prassi interna un confronto preventivo tra RUP e SUA per valutare eventuali criticità inerenti il predetto allegato nonché le problematiche inerenti la rotazione dei concorrenti.
  6. La determinazione di indizione è adottata dalla SUA e deve contenere tutta la documentazione inerente lo svolgimento della procedura di affidamento ed in particolare:
    - a. lettera invito e disciplinare di gara
    - b. istanza di partecipazione
    - c. DGUE ed altri modelli dichiarativi

## **Art. 12**

### **Trasmissione invito, selezione ed aggiudicazione**

1. La procedura si svolge mediante le funzionalità della piattaforma di negoziazione attraverso la quale tutta la documentazione viene messa a disposizione dei concorrenti.
2. Salvi i casi di urgenza il termine per la presentazione dell'offerta che non può essere inferiore a 15 (quindici) giorni ed è proporzionalmente aumentato nel caso di procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Il termine di cui al punto precedente è riducibile ad 8 giorni in caso di motivata urgenza.
4. L'ammissione, le verifiche di congruità conseguenti alla proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione definitiva avvengono nei modi e forme disciplinati dalla normativa del tempo vigente.

## **Art. 13**

### **Il sistema dei controlli e stipulazione del contratto**

1. La stazione Unica Appaltante in supporto al RUP effettua tramite il sistema AVCPass ed il fascicolo dell'operatore economico tutti i controlli inerenti il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla disciplina normativa del tempo vigente.
2. Le comunicazioni tra il RUP e la SUA avvengono a mezzo di posta elettronica e sono completate attraverso l'aggiornamento delle griglie di all'art. 14 delle presenti Linee Guida.
3. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad euro 150.000,00 avviene mediante scambio di proposta ed accettazione in forma scritta utilizzando le funzionalità delle piattaforme di negoziazione.

**CAPO IV**  
**DETERMINAZIONE E MONITORAGGIO TEMPISTICHE – TRASPARENZA – FORMA DELLE**  
**COMUNICAZIONI INTERNE**

**Art. 14**  
**Monitoraggio tempi affidamento – trasparenza – forma delle comunicazioni**

1. Le procedure di affidamento diretto devono concludersi nel termine indicato dalla normativa del tempo vigente.
2. Al fine di monitorare la tempistica delle procedure di affidamento ed elevare il livello di trasparenza nell'area di rischio "contratti pubblici" il RUP e la SUA (ciascuno per i propri compiti), dovranno rendere noti i seguenti dati:
  - a. per le procedure negoziate:
    - i. data e numero del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'intervento da realizzare;
    - ii. data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse;
    - iii. data e numero della determinazione di aggiudicazione definitiva da parte della SUA
    - iv. data di stipulazione del contratto da parte della SUA
  - b. per le procedure aperte:
    - i. data e numero del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'intervento da realizzare;
    - ii. data di pubblicazione del bando
    - iii. data e numero della determinazione di aggiudicazione definitiva;
    - iv. data di stipulazione del contratto da parte della SUA
3. Gli standard operativi per ciascuno dei passaggi sopra riportati sono stabiliti nel Piano della Performance – sezione 2.2. del PIAO e sono monitorati ai fini della valutazione della performance.
4. La valutazione della congruità degli standard deve essere rapportata all'effettivo carico di lavoro – della SUA.

**Art. 15**  
**Determinazione degli standard temporali di attività**

1. Il rispetto del termine di completamento delle procedure di affidamento e di quello per la stipulazione del contratto sono elemento di misurazione della performance. Il mancato rispetto è valutato ai fini della responsabilità disciplinare ed erariale.
2. Il monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti di cui alle presenti Linee Guida sono elemento di valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale.

**CAPO V**  
**Ambito PNRR**

**Art. 16**  
**Principi generali**

1. Il presente capo detta indirizzi e regole vincolanti per i dipendenti della Provincia di Parma finalizzate a favorire il monitoraggio e la rendicontazione dei contratti finanziati in ambito PNRR ed in particolare:
  - a. definire regole di condotta e strumenti in grado di facilitare la raccolta della documentazione e delle informazioni rilevanti per controllo interno rendicontazione e monitoraggio dei contratti;
  - b. definire le forme di controllo interno secondo le indicazioni della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato 8 agosto 2022 n. 30 e successive modificazioni;
  - c. alimentare il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Il mancato rispetto delle indicazioni di cui alle presenti Linee Guida può assumere rilievo disciplinare ed è in ogni caso considerato in sede di misurazione e valutazione della performance individuale.
3. Le presenti Linee Guida potranno essere integrate in ragione dell'andamento dei progetti e delle modifiche normative e/o istruzioni operative nel tempo prodotte dalle amministrazioni titolari e dagli enti deputati.

**Art. 17**  
**Programmazione**

1. La SUA, entro il mese di gennaio, approva la programmazione dell'attività per l'anno corrente nel rispetto dei dati forniti dai comuni aderenti e dagli uffici dell'ente.
2. L'approvazione dei progetti e la consegna alla SUA deve essere in linea con la programmazione per mantenere la priorità accordata.

**Art. 18**  
**Affidamento ed approvazione della progettazione in ambito PNRR**

1. Gli atti di affidamento degli incarichi di progettazione devono contenere:
  - a. l'attestazione dell'avvenuto rispetto del divieto di frazionamento;
  - b. l'indicazione dell'avvenuto rispetto del principio di rotazione secondo quanto disciplinato nelle presenti Linee Guida;
2. I disciplinari prestazionali devono contenere le seguenti specifiche obbligazioni da porre in capo al progettista:
  - a. l'indicazione del termine finale perentorio per la consegna degli elaborati e le relative penali;
  - b. la previsione dell'obbligo specifico (declinato di volta in volta in relazione alla specificità dell'intervento da progettare) di tenere in considerazione le condizionalità, gli obblighi ulteriori e gli obblighi trasversali previsti dalla disciplina speciale PNRR;
  - c. la previsione dell'obbligo di introdurre nei capitolati speciali d'appalto una sezione specificamente destinata a contenere le disposizioni specifiche rilevanti in ambito PNRR quali a titolo esemplificativo la disciplina dedicata al rispetto dei DNSH e quella di cui all'art. 47 del d.l. 31 maggio 2021 n. 77.
  - d. l'indicazione del formato di consegna degli elaborati necessario per permettere un corretto caricamento sulla piattaforma delle procedure di affidamento;
3. L'approvazione la verifica e la validazione devono intervenire nei tempi previsti dal cronoprogramma.
4. L'approvazione dei diversi livelli di progettazione avviene con determinazione del RUP e deve recare in allegato la check list di controllo debitamente compilata e sottoscritta con la quale si attesta:
  - a. Il rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dalla disciplina speciale del PNRR nonché quelli previsti dalla sezione II del PIAO
  - b. L'acquisizione e la conservazione della documentazione necessaria ad effettuare e giustificare la rendicontazione sul sistema Regis.

**Art. 19**  
**Procedura di affidamento e stipulazione**

1. In tutti i casi la determinazione di affidamento deve recare in allegato la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei membri della Stazione Unica Appaltante. Tale dichiarazione può essere altresì formalizzata con nota dotata di numero di protocollo.
2. Nel caso di affidamento mediante procedura aperta o procedura negoziata formale gli adempimenti di cui al comma 1 sono di competenza del RUP di gara residuando sul RUP la sola verifica del rispetto degli adempimenti.
3. Il controllo dei requisiti e la stipulazione del contratto nei casi di procedura aperta o procedura negoziata formale sono di competenza della Stazione Unica Appaltante che verifica ed eventualmente integra i contenuti del capitolato in materia di PNRR prevedendo nel corpo dell'atto una sezione specifica denominata "adempimenti PNRR". Il controllo dei requisiti e la redazione e la stipulazione del contratto in caso di affidamento diretto sono di competenza dell'Ufficio del RUP.
4. La check list relativa alla procedura di affidamento verrà trasmessa con metodi che consentano il tracciamento di quanto acquisito al momento della stipulazione del contratto al fine di attestare:
  - a. il rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dalla disciplina speciale del PNRR nonché quelli previsti dalla sezione II del PIAO
  - b. l'acquisizione e la conservazione della documentazione necessaria ad effettuare e giustificare la rendicontazione sul sistema Regis.

**Art. 20**  
**Esecuzione e rendicontazione**

1. L'esecuzione deve procedere secondo il cronoprogramma previsto nel progetto.
2. Lo scostamento dei tempi non debitamente giustificato obbliga il RUP all'applicazione delle penali.
3. Il completamento dell'opera prima del termine finale stabilito del contratto obbliga il RUP a riconoscere il premio di accelerazione nei limiti delle risorse disponibili.
4. Il RUP con la collaborazione della Direzione Lavori garantisce la tempestiva rendicontazione secondo le indicazioni della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30/2022 e successive modificazioni nonché delle indicazioni ed istruzioni nel tempo fornite dalle amministrazioni titolari e dagli altri organismi deputati.

**Art. 21**  
**Misure di prevenzione e controlli interni**

1. Tutti i Servizi ed i dipendenti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito del PNRR sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione appositamente previste nella sezione II del PIAO.
2. L'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Controlli interni monitorano il rispetto delle misure e segnalano i casi di violazione ovvero segnalano eventuali carenze riscontrate al fine di permettere la tempestiva integrazione.
3. Il rispetto delle presenti Linee Guida, delle misure di prevenzione e controllo è elemento di valutazione della performance individuale.

**Art. 22**  
**Entrata in vigore**

1. Le presenti Linee Guida entrano in vigore il 1<sup>o</sup> gennaio 2024.





**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **4860 /2023** ad oggetto:

" PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI. LINEE GUIDA ANNO 2024.  
"

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 20/12/2023

Sottoscritto dal Responsabile  
(GIUDICE UGO)  
con firma digitale

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

Scheda indirizzo e controllo

N....del...

## PNRR 2021-2026

CHECK LIST - I – FASE DELLA PROGETTAZIONE						
	Elementi PNRR	Si	No	Non rilevato o rilevabile	Non applicabile	Note
1	Logo EU e Riferimento esplicito, nell'atto e nell'eventuale documentazione allegata, al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU (Reg. UE 2021/241, art.34)					
2	Gli atti di affidamento (determinazione e disciplinare prestazione) individuano e definiscono correttamente le specifiche di progettazione e i conseguenti obblighi del progettista inerenti all'attuazione del PNRR					
	È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutti gli O.E. incaricati di svolgere la progettazione.					
	È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella progettazione.					
	E' stato rispettato il Cronoprogramma in fase di progettazione					
	È stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso della progettazione					
	E' stato rispettato il principio di rotazione così come indicato nelle linee guida interne.					
	Il progetto elaborato rispetta le delle Condizionalità PNRR contenute nel C.I.D. e negli allegati I e II all'O.A.					

	Il progetto tiene conto degli obblighi ulteriori legati ai vincoli climatici e di trasformazione digitale					
	Il progetto elaborato sviluppa le tematiche DNSH (circ. Mef 32/2021 – circ. Mef. 30/2022)					
	Il progetto elaborato tiene conto degli obblighi trasversali – art. 47 ed ss. d.l. 77/2021					
	<b>Il CSA contiene la sezione “condizioni ed obblighi PNRR” nella quale sono disciplinati tutti gli aspetti specifici legati al PNRR (tra cui certamente DNSH requisiti ulteriori ecc.)</b>					
	Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR					
	Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH					
	Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali					
	Il CSA e lo schema di Contratto contengono una adeguata disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione					
	Il CSA riporta il CUP dell’intervento					
	La validazione si sofferma sulle peculiarità PNRR					
	La determinazione di approvazione riporta il CUP <b>ed il CIG relativo al contratto di affidamento della progettazione.</b>					
	La determinazione riporta il N. sequenziale della misura					
	La determinazione di					

	approvazione è sottoscritta dal RUP					
	Il pagamento delle prestazioni è avvenuto nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio di doppio finanziamento e misure antifrode (tracciabilità - fatturazione elettronica - accertamento titolare effettivo)					

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

## Scheda indirizzo controllo

N....del...

## PNRR 2021-2026

Tipologia di atto: - Affidamento di lavori - Affidamento di servizi – Affidamento forniture

CHECK LIST - II – FASE DELL’AFFIDAMENTO						
PARTE – A - GENERALE						
	Elementi generali	Si	No	Non rilevato o rilevabile	Non applicabile	Note
1	Logo EU e Riferimento esplicito, nell’atto e nell’eventuale documentazione allegata, al finanziamento da parte dell’UE e all’iniziativa Next Generation EU (Reg. UE 2021/241, art.34).					
2	Oggetto: Contenuto del provvedimento – CIG/ CUP					
3	È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella fase di affidamento compreso il/i sottoscrittore/i delle determinazioni.					
4	È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità dei membri della Commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell’OEPV.					
5	La determinazione di affidamento contiene Riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>• indicazione della fonte finanziaria (PNRR, Missione, Componente, Misura)</li></ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura</li> <li>• dettaglio del riparto delle risorse assegnate.</li> </ul>					
6	La determinazione di affidamento attesta il rispetto del Cronoprogramma e delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestone e target dell'intervento.					
6	È presente agli atti la documentazione necessaria ad effettuare la rendicontazione ed il controllo nel rispetto delle circolari del MEF e le prescrizioni della Convenzione.					
7	E' rispettata la codificazione contabile speciale prevista per il PNRR (da verificare attraverso presenza visto di regolarità contabile).					
<b>PARTE – B- AFFIDAMENTO DIRETTO</b>						
1	Sussistono le condizioni per il ricorso alla procedura di affidamento diretto.					
2	È stato acquisito il DGUE dell'O.E.					
3	per affidamenti sopra soglie artt. 50 sono state effettuate le verifiche aggiudicatario (ex artt. 94 e 95.					
4	È stato effettuato l'accertamento del titolare effettivo.					
5	Sono presenti le misure per la prevenzione di fenomeni di doppio finanziamento – frode e riciclaggio (CIG – CUP – fatturazione elettronica – CC dedicato)					

	La determinazione di affidamento attesta il rispetto del divieto di frazionamento					
<b>6</b>	La determinazione di affidamento attesta il rispetto del principio di rotazione come disciplinato dalle linee guida interne (ovvero ne motiva la deroga).					
<b>7</b>	La determinazione di affidamento contiene Riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicazione della fonte finanziaria (PNRR, Missione, Componente, Misura)</li> <li>• ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura</li> <li>• dettaglio del riparto delle risorse assegnate.</li> </ul>					
<b>8</b>	La determinazione di affidamento attesta il rispetto del Cronoprogramma e delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestone e target dell'intervento.					
<b>9</b>	Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR					
<b>10</b>	Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH					
<b>11</b>	Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali					
<b>12</b>	Il CSA ed il Contratto contengono una adeguata					

	disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione					
<b>13</b>	La determinazione di affidamento attesta la coerenza della tempistica con il cronoprogramma dell'intervento per il conseguimento di milestone e target.					
<b>14</b>	Sono rispettati gli adempimenti in materia di trasparenza generali ed ulteriori previsti dalla Sez. II del PIAO e dalle linee guida interne.					
<b>PARTE – C – PROCEDURA NEGOZIATA/APERTA</b>						
<b>1</b>	La determinazione di contrarre/indizione attesta la coerenza del cronoprogramma con i tempi tecnici di affidamento.					
<b>2</b>	Sono state effettuate le pubblicazioni nonché gli adempimenti in materia di trasparenza generali ed ulteriori previsti dalla Sez. II del PIAO e dalle linee guida interne.					
<b>3</b>	Il bando e disciplinare contengono la sezione specifica dedicata al PNRR					
<b>4</b>	Il bando ed il disciplinare sono redatti nel rispetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dei termini per la presentazione delle offerte</li> <li>• dei criteri di valutazione da utilizzare nella selezione delle offerte presentate</li> <li>• della indicazione della griglia di valutazione</li> </ul>					
<b>5</b>	La modulistica destinata agli O.E. contiene le dichiarazioni specifiche richieste dalla disciplina del PNRR.					



	<p>Nomina della commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presenza della DSAN di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità;</li> <li>- della presenza dei documenti/informazioni necessari ad alimentare la sezione "consulenti collaboratori" di amministrazione trasparente</li> </ul>					
<b>6</b>	Verifica requisiti operatore economico/ aggiudicatario (ex artt. 94 E 95).					
<b>7</b>	Verifica requisiti capacità tecnica e professionale					
<b>8</b>	È stata rispettata la misura di prevenzione specifica di segregazione delle funzioni					
<b>8 bis.</b>	la determinazione di affidamento è successiva al completamento delle verifiche inerenti all'operatore economico aggiudicatario					
<b>9</b>	il contratto di affidamento contiene la disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR					
<b>10</b>	Il contratto di affidamento contiene adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH					
<b>11</b>	Il contratto di affidamento contiene adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali (art. 47 d.l. 77/2021)					
<b>12</b>	il Contratto di affidamento contiene adeguata disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione					

<b>13</b>	Verifica che la documentazione della procedura di gara sia stata opportunamente conservata dalla stazione appaltante					
-----------	--	--	--	--	--	--

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

**Scheda controllo**

N....del...

## PNRR 2021-2026

**Tipologia di atto:**

### Esecuzione del contratto

	Elementi generali	Si	No	Non rilevato o rilevabile	Non applicabile	Note
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>						
<i>Fase della firma del contratto</i>						
1	Verifica che il contratto sia stato stipulato nel rispetto dei termini di legge e dopo i controlli richiesti dalla normativa					Attestazione SUA
2	Verifica che i soggetti preposti alla D.L. (controllo tecnico, contabile, amministrativo) risultino indipendenti e competenti in materia					Acquisizione DSAN al momento della stipulazione.
<b>Fase dell'esecuzione</b>						
1	Verifica ed attestazione che sia stata effettuata il controllo sul rispetto dei tempi di esecuzione, come indicati nel cronoprogramma					Attestazione per ogni SAL. DSAN del RUP
2	Verifica ed attestazione per ogni modifica/variante (se disposte) che siano stati rispettati condizioni presupposti e limiti dell'art.106 del dlgs 50/2016.					In caso di assenza di varianti rendere dichiarazione negativa "non si sono disposte modifiche ex art. 106 codice". DSAN del RUP
	Verifica ed attestazione del rispetto					DSAN del

	della compatibilità degli scostamenti con le condizionalità – cronoprogramma – obblighi ulteriori					RUP
3	Verifica ed attestazione che in caso di subappalto sia stato rispettato il disposto dell'art.105 dlgs 50/2016					Attestazione avvenuta verifica dei requisiti sul subappaltatore da parte della SUA
4	Verifica ed attestazione rispetto quote assunzionali.					<b>Richiesta della DSAN all'operatore economico.</b> In caso di mancato rispetto attestazione avvenuta applicazione penali e segnalazione ANAC
5	Verifica ed attestazione avvenuta consegna attestazione di genere/disabili ax art. 47 c 3 e 3bis d.l. 77/2021.					In caso di mancata consegna attestazione avvenuta segnalazione ad ANAC dell'inadempimento
6	Verifica ed attestazione corretta conservazione documentazione progettuale e giustificativa delle spese.					Rilascio DSAN al RUP.
7	Verifica ed attestazione del corretto caricamento periodico sulla piattaforma ReGIS della documentazione necessaria a rendicontare ed ottenere l'erogazione degli acconti					Rilascio DSAN al RUP.
8	Verifica ed attestazione che le tempistiche di esecuzione dell'intervento sono rispettose dei target e milestones e che non ci sono state decurtazioni del contributo					In caso di riduzioni indicare importi – cause – finanziamenti

						alternativi reperiti. DSAN del RUP
<b>9</b>	Verifica ed attestazione che l'intervento sia stato realizzato conformemente a quello autorizzato e certificato nel verbale di collaudo/conformità					Integrazione certificato collaudo/regolare esecuzione
<b>10</b>	Verifica ed attestazione che sia stato redatto il conto finale e la relativa relazione					L'attestazione si estende alle condizionalità – requisiti ulteriori – DNSH. Integrazione certificato collaudo/regolare esecuzione.
<b>11</b>	Verifica ed attestazione che sia stato applicato correttamente il premio di accelerazione.					Rilascio DSAN del RUP.
<b>12</b>	Verifica ed attestazione che siano state applicate eventuali penali da ritardo					Rilascio DSAN del RUP.
<b>13</b>	Verifica ed attestazione che sia dato atto della registrazione REGIS					Rilascio DSAN del RUP.

ALLEGATO 1) 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	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Servizio Affari Generali	Cammarota Gaia	Annuale
			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)	Servizio Affari Generali	Cammarota Gaia	Annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - DUP E PEG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
			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)	Servizio Affari Generali	Cammarota Gaia	
		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	Servizio Affari Generali	Cammarota Gaia	Annuale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Ufficio Statistica	Monica Cavalli	Annuale
		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)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Entro un mese dall'inizio del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Entro un mese dall'inizio del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Entro un mese dall'inizio del mandato	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio
	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio stipendi	Liguori	Semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Semestrale
		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)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Semestrale
		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)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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).	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Annuale
				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	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Annuale
				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)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	Annuale

**Organizzazione**

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	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio stipendi	Liguori	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
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	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Nessuno	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
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	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori	
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).	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori



ALLEGATO 1) 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	Cont enuti dell'o bblig o	Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	Monitoraggio	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari generali	Liguori	Annuale	
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	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)	Ufficio supporto al Consiglio	Liguori		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli		
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dall'adozione	
		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)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dall'adozione	
		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)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dall'adozione	
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	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)	Ufficio Comunicazione - Sistema Informativo	Bonati	Annuale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio	Ciascun ufficio	Entro un mese dalla determina di incarico
					Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio	Ciascun ufficio	Entro un mese dalla determina di incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Cont enuti dell'obbligo	Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun ufficio	Ciascun ufficio	Entro un mese dalla determina di incarico
		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)	Ciascun ufficio	Ciascun ufficio	Entro un mese dalla determina di incarico
		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)	Ufficio Comunicazione	Ciascun Ufficio	Annuale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun ufficio	Ciascun ufficio	
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>		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)	Per ciascun titolare di incarico:		Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Annuale
		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)	Ufficio Organizzazione	Varacca (T) / Sicilia (S)	Annuale
		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)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Annuale
		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale
		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Cont enuti dell'obbligo	Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	

<b>Personale</b> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Entro un mese dall'incarico	
		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)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Entro un mese dall'incarico	
		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale	
		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	Ufficio Personale	Varacca (T) / Correale (S)	Annuale	
	<b>Dirigenti cessati</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)		
		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	Ufficio Personale	Ugolotti(T) / Bianchini (S)		
		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	Ufficio Personale	Ugolotti(T) / Bianchini (S)		
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali	Liguori		
	<b>Elevate Qualificazioni</b>	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevate Qualificazioni	Curricula dei titolari di elevate qualificazioni redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Entro un mese dall'attribuzione	
		<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	

	<b>Dotazione organica</b>	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 collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Bianchini (T) / Sicilia (S)	Annuale
		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	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)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Annuale
		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)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Bianchini (S)	Annuale
	<b>Tassi di assenza</b>	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)	Ufficio Personale	Pitalobi (T) / Buratti (S)	Annuale
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	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)	Ufficio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Semestrale
	<b>Contrattazione collettiva</b>	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)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dalla sigla del contratto
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dalla sigla del contratto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale	Ugolotti (T) / Morelli (S)	Annuale
	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Cont enuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dalla nomina

	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Entro un mese dalla nomina
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Varacca (T) / Sicilia (S)	Annuale
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, deliber. 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	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	<b>Relazione sulla Performance</b>		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	<b>Dati relativi ai premi</b>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
				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)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
				Per ciascuno degli enti:		Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
			Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Entro un mese dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Entro un mese dal conferimento dell'incarico
		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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Entro un mese dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Entro un mese dal conferimento dell'incarico
<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Cont enuti dell'o bbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>							
		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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Entro 3 mesi dal provvedimento

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Entro 3 mesi dal provvedimento
			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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Entro 3 mesi dal provvedimento
<b>Enti di diritto privato controllati</b>	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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
			Per ciascuno degli enti:		Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
			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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)-Maghei (S)	Annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						





<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
						Ciascuno Servizio	Cammarota Gaia	Annuale
				<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	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)
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>		<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	

<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	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)	Ciascun servizio per l'inserimento tempestivo, Ufficio Comunicazione per la tabella semestrale	Ciascun servizio per la pubblicazione tempestiva, Cammarota per la tabella semestrale	Annuale
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	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)	Ciascun servizio per l'inserimento tempestivo, Ufficio Comunicazione per la tabella semestrale	Ciascun servizio per la pubblicazione tempestiva, Cammarota Per la tabella semestrale	Annuale
	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	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	Servizio Affari generali	Gloria Tanzi	Mensile
		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	Servizio Affari generali - RUP	Gloria Tanzi - RUP	Mensile
		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)	Servizio Affari generali - RUP	Gloria Tanzi - RUP	Mensile
	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	Programm. triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Programma triennale acquisti: P.Schianchi - programma triennale dei lavori pubblici: Resteghini	Carboni - Maghei /	Annuale	
				Per ciascuna procedura:				
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e Contratti"		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazio ne dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazio ne dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Lavori pubblici (Monteverdi)	Berzieri Simona	Annuale
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	np	np	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Tempestivo	Ciasun ufficio	RUP	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e Contratti"		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a	Publicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciasun ufficio	RUP	Trimestrale

	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20	Affidamento	riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti).	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della		(art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	Trimestrale
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun ufficio	RUP	Trimestrale
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità	Esecutiva	occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore	Tempestivo	Ciasun ufficio	RUP	
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Servizio Affari generali	Tanzi, Magnani, Campanini	
	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciasun ufficio – Lavori pubblici	Ciascun ufficio	

		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciasun ufficio	RUP		
	<b>Criteri e modalità</b>	Contratti gratuiti e	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)	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia		
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>		<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>		
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Atti di concessione</b>	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. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
				Per ciascun atto:				Ufficio Scuola	
		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	np	np		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	np	np		

		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)	Ufficio Scuola	Ufficio Scuola	
		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 Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>		<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	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 Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo 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 Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
		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 Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	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 Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Cammarota Gaia	Annuale
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	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)	Ufficio Patrimonio	Cammarota Gaia	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio Organizzazione	Cammarota Gaia	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	Annuale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	Servizio Organizzazione	Liguori - Morelli	Annuale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale	
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale	
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
				Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale	



	<b>Servizi in rete</b>	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	Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>		<b>Aggiornamento</b>	<b>UO responsabile del dato</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	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)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	Annuale
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Carboni - Maghei	Annuale
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	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, nonché 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)	Servizio Viabilità	C Berzieri	Annuale
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RUP	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Pianificazione	Andrea Corradi	Annuale
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	np	np	
			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)	np	np	
			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)	np	np	
			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)	np	np	
			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)	np	np	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	np	np	
			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)	np	np	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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 amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio	Monteverdi	
		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)	Ciascun ufficio	Monteverdi	
		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)	Ciascun ufficio	Monteverdi	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	

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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Annuale
		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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	
			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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Entro un mese dall'adozione
		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)	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Entro un mese dall'adozione
		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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	
		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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	
Altri contenuti		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Annuale
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Annuale
		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	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Annuale
		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	Tempestivo	Ufficio Sistemi Informativi	Cammarota Gaia	Annuale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Ufficio Sistemi Informativi	Cammarota Gaia	Annuale
		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)	Servizio Affari generali	Cammarota Gaia	Annuale
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	....	Servizi Vari	Cammarota Gaia	
	Spese di rappresentanza	Art. 16 comma 26 del Decreto legge 138/2011 convertito in L. 148/2011				Servizio Finanziario	Carboni (T)- Maghei (S)	
	Controllo di Gestione	L. 213/2012				Servizio Organizzazione	Morelli	Annuale
	Incarichi - Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità					Tutti i servizi	Cammarota Gaia	Annuale
	Relazioni di inizio mandato	Art. 4bis Dlgs 149/2011		Le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti. 2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.		Servizio Organizzazione	Morelli	Entro tre mesi dall'inizio del mandato
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Aggiornamento	UO responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione	

	<b>Relazioni di fine mandato</b>	Art. 4 Dlgs 149/2011 come modificato dall'art. 11 del DI 16/2014		La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, e' sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.			Servizio Organizzazione	Morelli	Entro tre mesi dalla fine del mandato
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------	---------	---------------------------------------



**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E  
DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **350 /2025** ad oggetto:

" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025 - 2027.  
APPROVAZIONE.

“

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 31/01/2025

Sottoscritto dal Responsabile  
(TERRIZZI LUIGI)  
con firma digitale



**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE -  
SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'

**PARERE di REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. **350 / 2025** ad oggetto:

" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025 - 2027.  
APPROVAZIONE.

“

verificata l'esistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente inerente la legittimità e la regolarità amministrativa del provvedimento

verificata la legittimità dell'eventuale spesa derivante dal presente provvedimento nei termini della corretta imputazione al bilancio dell'ente, della regolare copertura finanziaria e del rispetto degli equilibri di bilancio

valutati gli eventuali riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

ai sensi dell'art. 49, 1 comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Note:

Parma , 31/01/2025

Sottoscritto dal Responsabile  
(MENOZZI IURI)  
con firma digitale