

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12	Statuti e regolamenti	Statuti e regolamenti che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti responsabili degli uffici	Tempestivo
		Art. 13	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
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo in carica e cessati</u> <u>Titolari di incarichi di vertice e incarichi dirigenziali e di PO in carica e cessati</u>	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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
				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 percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>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</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16	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	Annuale
		Art. 16	Costo personale a 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	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	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 e relativo costo complessivo	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	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	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21	Contrattazione collettiva La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Link al sito ordini e collegi nazionali
	Contrattazione integrativa		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
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati, enti controllati e partecipati	Art. 22	Enti pubblici vigilati, controllati e partecipati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale Annuale Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	<p>Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990 (da pubblicare in tabelle)</p>	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 3) ove diverso, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 5) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 6) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale 7) strumenti di tutela amministrativa e giuridizionale, 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 8) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 9) 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 10) 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	Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale
				Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	Annuale Annuale
				Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Link al sito ordini e collegi nazionali
				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
				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali previa comunicazione	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Link al sito ordini e collegi nazionali
	Criteri e modalità	Art. 26	Criteri e modalità	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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26	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
			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. 27		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo
				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo Tempestivo Tempestivo

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Annuale
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.
	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	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	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
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	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
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		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 e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		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
		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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, 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
		Art. 5, c. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare 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
		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

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3,	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 gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	



ALLEGATO 2 AL PTPCT - Obblighi di pubblicazione

Si precisa che l'Ente non si ritiene soggetto al Codice dei contratti pubblici										
Denominazione ente/ struttura/ ufficio	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio		
	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla SA e nei concordati per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	✓	Segreteria RPCT	Segreteria RPCT	Cfr. Legge in calce	Semanestrale	Segreteria RPCT	
ALLIEGATO 1-5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schema tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori per la programmazione di possibili completamento di opere incoerenze rischi della gestione delle stesse	Tempestivo	—						
ALLIEGATO 1-5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schema tipo (art. 5, co. 8, art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata realizzazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per avversione di acquisiti di forniture e servizi	Tempestivo	—						
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recenti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del mercato, in quanto l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso è durata, criteri oggettivi (requisiti minimi) e le capacità (tecniche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'incaricazione al sistema	Tempestivo	—						
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara per regolamentare settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e alle imprese pubbliche locali	Tempestivo	—						
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 4, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Atti eventualmente adottati contro la pubblicazione delle condutte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti dell'art. 95, co. 1, lettera c) e 98 (causa di invalidità) delle pmi per gravi illeciti professionali	Tempestivo	—						
		Obbligo specifico per i progetti (della d.lgs. 36/2023)	Annuale	—						
Funzione	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Applicabilità	Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termino di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facuttivo)	1) definizione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) d.lgs.) 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)	Tempestivo	—	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Allegato 1-6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (per le cui modalità e tempi di pubblicazione si riferisce all'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	—						
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Dolore a costare: Bandi/avvisi di gara/lettera di invito Discipline di gara Moduli di gara Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	—						
	Art. 47, co. 9 e d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla 10/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, anche nell'individuazione e nella valutazione della fattibilità lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato B, d.lgs. 36/2023)	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	—						
Esecutiva	Art. 215 co. 4, art. V, 2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici e nei contratti riservati	Tempestivo	—						
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla 1/10/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici e nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato B, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, PNR e PNC e nei contratti riservati	Tempestivo	—						
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partecipazione	Ufficio dei contratti di sponsorizzazione, di lavoro, servizi di finanza con imposta per imprese e amministrazioni di 000 euro (il avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per i propri interventi, ovvero si comunica l'avvenuta ricezione di proposte di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto)	Tempestivo	—						
	Art. 180, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza e precedente dall'importo di affidamento	Tempestivo	—						
Procedura di somma urgenza e di protezione civile		1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle condizioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) pratica giudicativa; 3) verbale di somma urgenza con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di somma urgenza e verbale di avviso di somma urgenza del presidente dell'autorità finanziaria; 5) contratto, ove stipulato;	Tempestivo	—						
		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del proponente relativa alla realizzazione in tempestività di lavori a rischio	Tempestivo	—						
	LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITÀ MONITORAGGIO								
Tempestivo: entro 10 giorni dall'elaborazione dell'atto / disponibilità del documento, data, informazione		Mensile								
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre		Trimestrale								
Semanestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre		Semanestrale								
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno		Annuale								
	LEGENDA									
+	Applicabile									
X	Non applicabile									
-	Non applicabile, ma non costituisce motivo di esclusione dall'obbligo									

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITÀ MONITORAGGIO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'elaborazione dell'atto / disponibilità del documento, data, informazione	Mensile
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Trimestrale
Semanestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semanestrale
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno	Annuale
LEGENDA	
+	Applicabile
X	Non applicabile
-	Non applicabile, ma non costituisce motivo di esclusione dall'obbligo