DGN DISTRIBUZIONE GAS NATURALE srl a socio unico

Pianificazione delle pubblicazioni in materia di trasparenza (20256 2028)

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Disposizioni generali	**Statuto**	Statuto	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	MOG, PTPCT e Codice etico	MOG, PTPCT e Codice etico	Responsabile assistenza al CDA*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile assistenza al CDA*	Semestrale
	Atti generali	Selezione norme di legge statale e regionale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società (riferimenti e *link* alla banca dati "Normattiva")	Responsabile Servizio Legale e Affari societari per normativa generale *, Responsabili di Direzione per normativa di settore		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Servizio Legale e Affari societari per normativa generale *, Responsabili di Direzione per normativa di settore	Semestrale
Organizzazione	**Organi società**	Indicazione degli organi della società, delle rispettive competenze, nominativi dei componenti e curriculum vitae di ciascuno	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Consiglio di Amministrazione (sub "Organi società")	Quando la carica è a titolo gratuito, si pubblica la deliberazione che dispone sul punto			Entro 3 mesi da assunzione carica	Entro 3 mesi da assunzione carica		Semestrale
		Quando la carica è a titolo oneroso si pubblicano: a) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o di altri Incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi; f) 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; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi a fini i.r.p.e.f.; (è necessario limitare, con appositi accorgimenti, la pubblicazione dei dati sensibili). I dati alla lettera f) sono riferiti oltreché al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove questi ultimi vi consentano; in caso negativo si pubblica l'indicazione "mancato consenso"			Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni variazione (i dati dalla lettera a alla lettera e rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione)	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni variazione (i dati dalla lettera a alla lettera e rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione)		Semestrale
								Semestrale
		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; in caso negativo si pubblica l'indicazione del mancato consenso			Annuale	Entro 30 giorni da variazioni		Semestrale
		In tutti i casi, si pubblicano le dichiarazioni di insussistenza cause inconferibilità / incompatibilità			Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni aggiornamento annuale	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
	Consiglio di Amministrazione (Cessati)	a) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o di altri Incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi; f) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; g) 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			Nessuno	Entro 3 mesi da termine carica	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Collegio sindacale	Nominativi dei componenti e curriculum vitae	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Entro 3 mesi da assunzione carica	Entro 3 mesi da assunzione carica	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Società di revisione	Nominativo e curriculum vitae	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Entro 3 mesi da nomina	Entro 3 mesi da nomina	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	ODV	Nominativi dei componenti e curriculum vitae	Responsabile assistenza al CDA*		Entro 3 mesi da nomina	Entro 3 mesi da nomina	Responsabile assistenza al CDA*	Semestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori disposti ai sensi dell'art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva e i compensi per la carica)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
								Semestrale
								Semestrale
								Semestrale
								Semestrale
	Articolazione uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale
								Semestrale
	Recapiti	Numeri telefonici, indirizzi posta elettronica e p.e.c. istituzionali e specificamente dedicati (es. Servizi Acqua Ambiente e Calore, Accesso civico, Segnalazione condotte illecite, Responsabile Trasparenza e Anticorruzione)	Responsabile di Direzione/Responsabile Trasparenza e Anticorruzione/Servizi generali*		Tempestivo	Entro 5 giorni da variazioni	Responsabile di Direzione/Responsabile Trasparenza e Anticorruzione/Servizi generali*	Semestrale
								Semestrale
								Semestrale

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Consulenti e collaboratori	**Incarichi di consulenza e collaborazione**	Per ogni incarico si pubblicano (in formato tabellare): a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) oggetto della prestazione; c) ragione dell'incarico; d) durata; e) compensi relativi al rapporto di consulente o collaborazione; f) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti	Responsabile Ufficio approvvigionamenti*	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Entro 30 gg da conferimento dell'incarico	Entro 30 gg da conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio approvvigionamenti*	Semestrale
								Semestrale
	Curricula consulenti e collaboratori	Curriculum vitae di ogni consulente o collaboratore						Semestrale
Personale	**Incarichi dirigenziali**	Per ciascun titolare di incarico si pubblicano: a) atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o altri incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni variazione (i dati rimangono pubblicati per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni variazione (i dati rimangono pubblicati per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale
		Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità / incompatibilità			Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni aggiornamento annuale	Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per ciascun titolare di incarico			Annuale	Non oltre il 30 marzo	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori disposti ai sensi dell'art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva e i compensi per l'incarico)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Annuale	Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Dotazione organica	a) Numero complessivo del personale a tempo in servizio (a tempo indeterminato e determinato) ; b) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio; c) Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Annuale	Entro 30 giorni da approvazione bilancio	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Trimestrale	Entro il 20 gennaio, 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre di ciascun anno	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
								Semestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti (dirigenti e non)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con indicazione, per ciascuno, dell'oggetto, della durata e del compenso	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 30 giorni da conferimento incarico	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Contrattazione collettiva e Contrattazione integrativa	a) Contratto nazionale di categoria applicato al personale della società b) Contratti integrativi stipulati c) Costi della contrattazione integrativa	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo; Annuale per quanto concerne i costi	Entro 30 giorni da variazioni; entro 30 giorni dal 31 maggio di ogni anno per quanto concerne i costi	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
Selezione del personale	**Criteri e modalità di reclutamento**	Regolamento ricerca e selezione del personale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni per quanto concerne il Regolamento	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Avvisi di selezione	Avvisi di selezione e procedura (mediante link alla sezione "Lavora con noi")						Semestrale
Performance	**Criteri distribuzione premi**	Criteri di distribuzione dei premi al personale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 20 giorni rispettivamente da variazione	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Ammontare premi	Ammontare aggregato premi stanziati e distribuiti	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *		Tempestivo	Entro 20 giorni rispettivamente da variazione e erogazione	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale
Società partecipate e enti di diritto privato	**Elenco società partecipate ed enti controllati**	Elenco delle società di cui D.G.N. S.r.l. detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, o degli enti controllati, con descrizione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di D.G.N. S.r.l. o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna società o ente sono inoltre indicati: entità della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio di D.G.N. S.r.l., numero di rappresentanti di D.G.N. S.r.l. negli organi di governo, trattamento economico spettante ad ognuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre anni, incarichi di amministratore e trattamento economico	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Annuale	Entro 20 giorni da variazioni e 30 giorni da approvazione del bilancio per i dati riferiti ad esso	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Rappresentazione grafica e link	Rappresentazione grafica dei rapporti tra D.G.N. S.r.l. e le società partecipate o gli enti controllati e link ai relativi siti			Annuale	Entro 20 giorni da variazioni		Semestrale
	Dichiarazioni cause inconferibilità e incompatibilità	Dichiarazioni cause inconferibilità e incompatibilità incarichi amministratori / dirigenti società partecipate o enti controllati se dovute (mediante link al sito della società)			Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e da ogni aggiornamento annuale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
	Provvedimenti ad oggetto partecipazioni in società	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione e alienazione delle partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 d.lgs 175/2016			Tempestivo	Entro 30 giorni dal provvedimento		Semestrale
Attività e procedimenti	**Modulistica**	Moduli procedimenti a istanza di parte e indicazione uffici a cui presentare istanza e richiedere informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti	Responsabile di direzione		Tempestivo	Entro 10 giorni da variazioni	Responsabile Servizi Clienti / Responsabile Ufficio Reti fognarie	Semestrale
Bandi di gara e contratti (cfr. per i regimi transitori								

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
(ulteriori rispetto a quanto previsto nel PTPCT, in adeguamento del PNA 2023)	Vedasi sezione dedicata SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI				Vedasi sezione dedicata SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri / modalità per la concessione**	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (es. Regolamento per l'ottenimento di contributi a sostegno di attività volte a limitare l'impatto ambientale di eventi pubblici)	Responsabile di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da variazioni	Responsabile di Direzione	Semestrale
	Elenco atti di concessione	In formato tabellare aperto - Elenco atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di importo superiore a 1000 euro. Per ogni atto si pubblicano: nominativo beneficiario e dati fiscali; importo corrisposto; nominativo responsabile del procedimento; norma / titolo a base della corresponsione; procedimento seguito per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato e al curriculum vitae del beneficiario (deve essere garantita protezione rispetto alla diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati).	Responsabile di Direzione		Tempestivo	Aggiornamento entro 20 giorni da erogazione	Responsabile di Direzione	Semestrale Semestrale
Bilanci	**Bilancio**	Bilancio di esercizio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Annuale	Entro 30 giorni da approvazione	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Provvedimenti	a) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate b) Provvedimenti con cui la società garantisce il perseguimento degli obiettivi (art. 19, co. 5, 6, 7, d.lgs.	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 30 giorni da provvedimenti	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (sono escluse le informazioni identificative degli impianti di servizio pubblico, per ragioni di tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*/ Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*/ Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 20 giorni da ogni fine d'anno	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Organo di controllo che svolge le funzioni OIV**	Nominativi e Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Collegio Sindacale / Revisore dei Conti	Relazioni sul bilancio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 30 giorni da approvazione bilancio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei Conti su organizzazione e attività della società (laddove previsti)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da conoscenza	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
Servizi erogati	**Carta dei servizi**	Carta dei servizi e Regolamento servizi	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da variazione	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabella)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Annuale	Annuale	Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Class action	a) Notizia del ricorso in giudizio b) Sentenza c) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza (v. d.lgs. 198/2009, disciplinante il ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici)	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da conoscenza dell'atto / adozione della misura	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete (se attuati) e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005)	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da conclusione indagine	Responsabili di Direzione	Semestrale
Pagamenti	**Dati sui pagamenti**	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Aggiornamento trimestrale	Entro i 60 gg dal termine del trimestre	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatori, trimestrale e annuale, dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture			Aggiornamento trimestrale e annuale	Pubblicazione entro i 60 gg dal termine del trimestre/anno		Semestrale
	Situazione debitoria	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici			Annuale	Pubblicazione entro i 60 gg dal termine del anno		Semestrale
	IBAN e pagamenti informatici	I codici IBAN identificativi del conto di pagamento sono indicati nelle singole fatture / richieste di pagamento			Tempestivo	Tempestivo		Semestrale
Opere pubbliche	**Atti di programmazione delle opere pubbliche**	Link alla sezione "Bandi e contratti" - Atti programmazione opere pubbliche se previsti	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Contestuale ad adozione	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Realizzazione opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo	Aggiornamento ogni 30 giorni		Semestrale
						Entro 20 giorni da		Semestrale

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Informazioni ambientali			Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da aggiornamento	Responsabili di Direzione	Semestrale
Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	**Piano per la trasparenza e la prevenzione della corruzione**	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, inclusi gli allegati, tra cui le misure integrative di prevenzione della corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Annuale	Entro 30 giorni da aggiornamento	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
	Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione	Nominativo e recapiti (mediante link a sezione "Recapiti") del responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione	Responsabile assistenza al CDA*		Tempestivo	Entro 30 giorni da aggiornamento	Responsabile assistenza al CDA*	Semestrale
	Violazioni art. 18 d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui all'art. 18, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da adozione atto	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale Semestrale
Accesso Civico	**Regolamento sull'accesso civico**	Regolamento sull'accesso civico (mediante link a allegato del Piano Trasparenza e Anticorruzione)	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Presentazione istanze accesso civico	a) Nominativi e recapiti per presentazione istanze (mediante link a sezione "Recapiti") b) Modelli istanza						Semestrale
	Registro accesso civico	Elenco delle richieste di accesso con indicazione di oggetto, data della richiesta, data della decisione (occorre oscurare i dati personali)	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari		Semestrale	Mesi di giugno e dicembre	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
Segnalazione condotte illecite	**Regolamento segnalazione condotte illecite**	Regolamento sulla segnalazione delle condotte illecite	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
	Presentazione segnalazioni	a) Nominativi e recapiti per presentazione istanze) b) Modelli istanza						Semestrale
Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione		Atto di nomina RTPC	Responsabile Servizio Legale e Affari societari *		Tempestivo	Entro 30 giorni da designazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari *	Semestrale
		Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Annuale	Entro 15 dicembre o diversa scadenza indicata da Anac	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
Archivio								
Note (*)	** Servizi prestati dalla controllante Acea Pinerolese Industriale S.p.a. in forza del contratto di Service*							

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	*Tempistica di monitoraggio*	*Responabile del monitoraggio del dato*
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,								
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
		Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti

	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
Bandi di gara e contratti	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco 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	Annuale	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozine dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio		
	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	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione 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	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti		
	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 sistema.	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti		
	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	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	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	Annuale	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*		

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine 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 facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	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		Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti 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). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
Affidamento	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 disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (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 (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
Esecutiva	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		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile conseguata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che 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 economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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		Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di 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		*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*	*n.a.*
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Coordinatore Supporto tecnico normativo	Cfr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozione dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno