

COMUNE DI CONCESIO
Protocollo N. 008059/223 d. 1/06/2023

Obbligo	Presenza Il contenuto è pubblicato nella sezione corretta?	Aggiornament o Il contenuto pubblicato è aggiornato?	Completezza Nella pagina sono presenti tutti i contenuti previsti?	Denominazion e I documenti sono denominati correttamente?	Formato Il formato dei file è aperto?	Accessibilità Il file è accessibile (es. no scansioni)?	Presenta zione Il testo di presentaz ione (se presente)	Sezione vuota E' presente un testo che spieghi perché la sezione è vuota? (se la	Note
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	In questa sottosezione deve essere inserito solo il collegamento (link) alla sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione corruzione" dove sono pubblicati i PTPCT.
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	I link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni non sono corretti. Per completezza consigliamo di inserire il link al Regolamento UE 2016/679/UE che integra il Codice in materia di protezione dei dati D. Lgs. n. 196/2003 già pubblicato e il link al Codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/2016 e D.lgs. n. 36/2023).
Statuto	0	0	0	0	0	0	n/d	n/d	
Regolamenti	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Verificare se sono stati pubblicati tutti i regolamenti.
Circolari e direttive	0	0	0	0	0	0	n/d	n/d	Vanno qui pubblicate circolari e direttive interne. Se non sono presenti circolari o direttive interne, è opportuno pubblicare un testo esplicativo: "L'ente non ha emanato circolari o direttive interne di carattere generale"
Altre disposizioni	0	0	0	0	0	0	n/d	n/d	
Documenti di programmazione strategico-gestionale	0	0	0	0	0	0	n/d	0	Vanno qui pubblicati gli atti specifici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Se non sono stati emanati atti di questo tipo, è opportuno pubblicare un testo esplicativo: "L'ente non ha emanato atti specifici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". Sarebbe opportuno, inoltre, che venisse inserito un testo di presentazione della sottosezione (ad esempio "Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza")
Codice disciplinare e codice di condotta	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	
Scadenzario obblighi amministrativi	0	0	0	0	0	0	n/d	n/d	Per obblighi amministrativi s'intende la raccolta, la presentazione o la trasmissione alla PA, da parte di cittadini e imprese, di informazioni, atti e documenti (ad esempio, domande, certificati, dichiarazioni, ecc.), oppure la tenuta di dati, documenti e registri. Si deve fare riferimento a tutte le scadenze che si ripetono annualmente, anche nell'ambito dei diversi servizi. Per ciascun nuovo obbligo amministrativo andrebbero esplicitati i seguenti dati (denominazione, breve descrizione del suo contenuto riferimento normativo, collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento). Due tabelle (per i cittadini e per le imprese) come file, in formato tabellare aperto (.xlsx, .ods, etc.) oppure in formato PDF o PDF/A.
Totale sezione 1 - Disposizioni generali									
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Se l'ente trasmette i dati al Dipartimento per la Funzione Pubblica è possibile pubblicare in questa sezione il collegamento alla pagina dell'ente sul portale https://consulentipubblici.dfp.gov.it/
Totale sezione 4 - Personale									
Totale in %									
Bandi di concorso	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Si segnala che sulla materia è intervenuta anche la legge di bilancio 2020, art. 1 co. 145 che ha modificato il decreto trasparenza prevedendo l'obbligo dell'aggiornamento delle graduatorie man mano che scorrono, le tracce delle prove sia scritte che orali e la pubblicazione del collegamento alla banca dati del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.
Totale sezione 5 - Bandi di concorso									
Provvedimenti organi indirizzo politico	1	1	1	1	1	n/d	n/d	n/d	L'art. 23 del d. lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione obbligatoria di elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi quali l'oggetto, la data e il numero . L'ente è tenuto ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito web solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati (es. art. 124, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguardante la pubblicazione di deliberazioni sull'albo pretorio degli enti locali per quindici giorni consecutivi). Per maggiori informazioni è possibile consultare le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità, pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), pag. 40. E' necessario cancellare i documenti relativi agli anni precedenti il 2017 compreso perché sono stati superati i 5 anni interi e consecutivi previsti dalla normativa.
Provvedimenti dirigenti amministrativi	1	1	1	1	1	n/d	n/d	n/d	Vedi indicazioni riportate nella sezione "Provvedimenti organo di indirizzo politico"
Totale sezione 9 - Provvedimenti									

Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	0	0	0	0	0	n/d	n/d	n/d	Vanno qui pubblicate le tabelle riassuntive 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). Va pubblicato un dataset XML come indicato nelle "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella Deliberazione ANAC 39/2016. Per ciascuna annualità, andrà pubblicato un nuovo file XML. Il dataset va aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce. Oltre alla pubblicazione, è necessario comunicare all'Autorità Nazionale Anti Corruzione il link di pubblicazione.
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Obbligo di pubblicazione in vigore dal 23/12/2016 (d.lgs. 97/2016). Vanno pubblicati i programmi biennali o annuali degli acquisti di beni e servizi ed i programmi triennali dei lavori pubblici, con i relativi aggiornamenti annuali. Sono presenti anche altri documenti. E' possibile fare il collegamento (link) al sito Servizio Contratti Pubblici: https://www.servizioccontrattipubblici.it/.
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	1	1	1	1	1	1	1	n/d	Si pubblicano in questa sezione gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. Per ciascuna procedura vanno pubblicati i seguenti documenti (dove disponibili): avvisi di preinformazione, delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure), avvisi e bandi, avviso sui risultati della procedura di affidamento, provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione), composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. E' necessario raggruppare gli atti che si riferiscono ad una specifica procedura creando una etichetta con il nome della procedura.
Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.									
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.									
Contratti	0	0	0	0	0	0	0	0	Non è presenta la sotto-sezione. Obbligo introdotto dal c. 505, art. 1 della legge di stabilità 2016 (L. n. 208/2015) e poi abrogato dalla lett. ss-bis, c. 1, art. 217 del d.lgs. 50/2016 inserito dall'art. 129, c. 1, lett. n) del d.lgs n. 56/2017. ANAC nel 2019 con il comunicato del Presidente del 23 luglio 2019 chiarisce che l'obbligo di pubblicazione è venuto meno (anche se nella delibera ANAC n. 1134/2017 veniva comunque citato). Nel Piano Nazionale AntiCorruzione 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, all. 9 diventa obbligatorio pubblicare il testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	0	0	0	0	0	0	0	0	Non è presenta la sotto-sezione. Obbligo di pubblicazione in vigore dal 23/12/2016 (d.lgs. 97/2016). Da pubblicare i resoconti della gestione finanziaria dei contratti in generale (e non solo quelli con importo stimato superiore a 1 milione di euro) al termine della loro esecuzione, ovvero sia quei dati che, sostanzialmente, coincidono con le informazioni richieste dalla sottosezione "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare". Riportare pertanto il seguente testo: "Gli adempimenti richiesti sono stati assolti con le informazioni ed i dati pubblicati all'interno della sottosezione "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", creando il link/collegamento alla relativa sezione.
Totale sezione 11 – Bandi di gara e contratti									
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	1	1	1	1	1	1	1	n/d	Si suggerisce di suddividere per anno le singole pubblicazioni , per consentire all'utente una lettura chiara dei contenuti. Verificare la pubblicazione e relativo aggiornamento dei dati, in formato tabellare aperto, relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi e preventivi. All'interno di questa sezione sono presenti anche le spese di rappresentanza. Non vanno pubblicate qui , ma all'interno della sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" (Fonte A.N.A.C. – FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013).
Bilancio preventivo – 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.									
Bilancio consuntivo - 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									
Bilancio consuntivo - 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.									
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1	1	1	1	1	1	1	n/d	
Totale sezione 13 – Bilanci									
Atti di programmazione delle opere pubbliche	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Gli atti di programmazione delle opere pubbliche devono essere pubblicati nella sezione Bandi di Gara e Contratti>Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. In questa sezione deve essere pubblicato un collegamento ipertestuale che permetta l'accesso alla specifica sezione.
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	0	0	0	0	0	0	0	n/d	Vanno pubblicati i dati relativi a tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. L'art. 38, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'emancipazione di uno schema tipo da parte dell'ANAC e del MEF Ministero dell'Economia e Finanza. In attesa di questo documento, si suggerisce di pubblicare i dati richiesti tramite una tabella in formato aperto (.csv, .xlsx, .ods o altri). All'interno della sottosezione dovrà poi essere pubblicato il collegamento alla pagina dell'ente sulla BDAP Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche , trasmesso dal MEF.
Totale sezione 18 – Opere pubbliche									
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	1	1	1	1	1	1	n/d	
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	

Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	0	0	0	0	0	0	n/d	n/d	Se non sono stati approvati regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità, l'informazione va esplicitata nella pagina.
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	E' necessario cancellare il documento relativo all'anno 2017 perché sono stati superati i 5 anni interi e consecutivi previsti dalla normativa.
Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	0	0	0	0	0	0	0	0	Sono da pubblicare in questa sezione i provvedimenti adottati nei confronti dell'ente da parte dall'A.N.A.C., in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione e gli atti di adeguamento a tali provvedimenti. Se non ci sono l'ente deve riportare un testo esplicativo: "L'ANAC non ha adottato nessun provvedimento nei confronti dell'ente".
Atti di accertamento delle violazioni	0	0	0	0	0	0	0	0	Sono da pubblicare in questa sezione gli atti di accertamento delle violazioni alle disposizioni del d.lgs. 39/2013. Se non si sono l'ente lo deve esplicitare con un testo.
Accesso civico	1	1	1	1	1	1	n/d	n/d	Si pubblicano nella sezione dati, informazioni e documenti relativi a: 1) 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; 2) 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; 3) 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.
Totale sezione 22 – Altri dati									