

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI
PUNTOZERO S.C.A R.L. – AGGIORNAMENTO SEZIONE
TRASPARENZA**

(TRIENNIO 2022-2024)

*(approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico del 28/01/2022
aggiornato con Determinazione dell'Amministratore Unico del 01/07/2022)*

INDICE

1	SEZIONE TRASPARENZA	3
1.1	AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA IN BASE AL NUOVO ORGANIGRAMMA ...	3

1 SEZIONE TRASPARENZA

1.1 AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA IN BASE AL NUOVO ORGANIGRAMMA

Il PTPCT è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

La legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella PA, la Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico.

Il piano della trasparenza diventa così parte integrante del piano di prevenzione della corruzione e contiene la definizione dei flussi di pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Con riferimento all’obbligo di pubblicazione nella sezione “Società trasparente” del sito di PuntoZero, come previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013, in considerazione della organizzazione aziendale attualmente vigente e dell’aggiornamento delle relative competenze, l’Amministratore Unico, con verbale n. 332 dell’1/07/2022, ha deciso, con **decorrenza 1/07/2022**:

- di passare l’attività di produzione, pubblicazione, aggiornamento relativo ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza ex art. 15 D.Lgs. 33/2013 nella sezione “Società Trasparente” del sito aziendale, dall’Area CRAS all’Area Risorse Umane,
- di passare con decorrenza immediata l’attività di produzione - pubblicazione - aggiornamento relativo al Registro Accessi ex art. 5 D.Lgs. 33/2013 comma 1 e 2 nella sezione “Società Trasparente” del sito aziendale, dall’Area CRAS all’Area Servizi Legali, Societari, Privacy ed Avvio nuovi servizi, raccomandando il rispetto dei contenuti e dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- di modificare conseguentemente il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza aggiornando in base a quanto sopra il Soggetto Responsabile della produzione e pubblicazione del flusso relativo ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e del flusso Pubblicazione Registro Accessi;

Resta invece confermata a tutti gli Uffici coinvolti nei processi oggetto della presente determina, la necessità di trasmettere tempestivamente e senza alcun ritardo agli Uffici sopra individuati le informazioni complete ed i contenuti oggetto di pubblicazione

di propria competenza raccomandando il rispetto dei contenuti e dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Di seguito, per ciascun elemento della tabella, si indica:

- Sezione di pubblicazione
- Riferimento normativo e contenuti dell'obbligo (ovvero l'oggetto dell'informazione da pubblicare)
- Tempistica di pubblicazione (ovvero termine entro il quale procedere alla pubblicazione ovvero la frequenza con cui procedere all'aggiornamento)
- Soggetto responsabile della produzione e pubblicazione

Con riferimento alla determina sopra citata il piano di pubblicazione risulta così aggiornato:

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
1. Art. 20 del D.lgs. 39/2013: 1. pubblicazione tempestiva e annuale della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ammontare complessivo degli emolumenti Ai sensi del comma 1-bis dell'art.14 del D.Lgs.33/2013, i suddetti dati sono pubblicati per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione.	sezione Personale - sotto sezioni Incarichi Amministrativi di vertice e Dirigenti	Tempestivo-Annuale	Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali
- Art. 5 decreto 33/2013, comma 1 e 2 Pubblicazione Registro Accessi	sezione Altri contenuti - Accesso Civico	Semestrale	Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali (det. 332 dell'1/07/2022)
Art.7 - bis comma 3 - Dati ulteriori senza obbligo di pubblicazione Ad oggi sono stati pubblicati: 1. accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	- sezione Altri contenuti - Dati ulteriori	No obbligo temporale	Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
<p>- Art.12, comma 1, 2 decreto 33/2013: 1. pubblicazione atti amministrativi generali come direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse; 2. pubblicazione di documenti di programmazione strategico-gestionale, ivi inclusi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 3. pubblicazione statuto e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza della società, codice etico-comportamentale</p>	sezione Disposizioni generali - sottosezione Atti generali	Tempestivo	Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali
<p>- Art. 13 decreto 33/2013: 1. pubblicazione dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle relative competenze. (A.U., Assemblea, Sindaco revisore unico).</p>	<p>- sezione Organizzazione sotto sezione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi Dirigenziali - Per i Dirigenti pubblicazione su sezione Personale - sottosezione Dirigenti</p>	Tempestivo	Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali
<p>- Art. 14, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) del decreto 33/2013 (A.U. e Dirigenti) - atto di nomina e durata - curriculum vitae - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi</p> <p>Dichiarazione situazione patrimoniale e dichiarazione redditi non applicabile ai Dirigenti di PuntoZero Scarl</p>	"	Tempestivo - Annuale	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
<p>- Art. 14, comma 1 - bis Relativamente ai cessati dalla carica (compresi i Dirigenti) se non attribuiti a titolo gratuito, sul sito web vanno pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- atto di nomina e durata- curriculum vitae- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici- dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi <p>E inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">- copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico- copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico e 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 se consenzienti)- dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado se consenzienti)	"	<p>La pubblicazione dei suddetti dati dovrà avvenire entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.</p> <p>Gli aggiornamenti, forniti tramite apposite dichiarazioni devono essere pubblicati: Tempestivamente</p>	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
<p>- Art.15 decreto 33/2013: pubblicazione/aggiornamento concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <p>1. estremi atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>2. curriculum vitae</p> <p>3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali</p> <p>4. compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione</p> <p>5. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico</p>	<p>- sezione Consulenti e Collaboratori – sottosezione Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)</p>	<p>Dirigente Responsabile Risorse Umane (det. 332 dell'1/07/2022)</p>
<p>- Art.22 decreto 33/2013: Enti controllati</p> <p>1. Pubblicazione dell'elenco delle società di cui PuntoZero Scarl detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	<p>- sezione Enti controllati - sottosezione Società Partecipate</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali</p>
<p>- Art. 32 decreto 33/2013: pubblicazione concernente le prestazioni offerte e i servizi erogati e più precisamente:</p> <p>1. carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p>	<p>- sezione Servizi erogati</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente Responsabile funzione Servizi Legali</p>
<p>- Art. 37 decreto 33/2013: informazioni sulle singole procedure in formato tabellare con pubblicazione dati art.1, comma 32 legge 190/2012 - atti delle amministrazioni aggiudicatrici distintamente per ogni procedura e più precisamente:</p>	<p>- sezione Bandi di gara e contratti</p>		<p>Dirigente Responsabile CRAS</p>
<p>1. dati relativi alla struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate (Tabella excel)</p>		<p>Semestrale</p>	<p>Dirigente Responsabile CRAS</p>

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
2. entro il 31 gennaio di ogni anno, le suddette informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (Tabella XML)		Annuale	Dirigente Responsabile CRAS
3. determinazioni dell'A.U. relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture		Tempestivo	Dirigente Responsabile CRAS
4. tutti gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del nuovo codice degli appalti D.lgs.50/2016 ed in particolare art.21 e 29 del codice, ivi compresi gli eventuali avvisi di preinformazione e l'elenco dei verbali delle commissioni di gara ad avvenuta aggiudicazione.		Tempestivo e comunque nel rispetto dei tempi ivi previsti	Dirigente Responsabile CRAS
5. il testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a un milione di euro, in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo	Dirigente Responsabile CRAS
6. resoconti della gestione finanziaria dei contratti, al termine della loro esecuzione		Tempestivo	Dirigente Responsabile amministrazione e controllo
- Art. 20 del D.lgs. 39/2013: 1. pubblicazione tempestiva e annuale della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ammontare complessivo degli emolumenti Ai sensi del comma 1-bis dell'art. 14 del D.Lgs.33/2013, i suddetti dati sono pubblicati per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione.	- sezione Personale - sotto sezioni Incarichi Amministrativi di vertice e Dirigenti	Tempestivo-Annuale	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
<p>- Art. 13 decreto 33/2013: pubblicazione organizzazione della Società e più precisamente: 1. articolazione degli uffici, competenze di ciascun ufficio, nome dirigenti responsabili dei singoli uffici 2. organigramma 3. numero telefono e PEC</p>	- sezione Organizzazione	Tempestiva	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
<p>- Art. 14, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) del decreto 33/2013 (A.U. e Dirigenti) - Atto di nomina e durata - Curriculum vitae - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi</p> <p><i>Dichiarazione situazione patrimoniale e dichiarazione redditi non applicabile ai Dirigenti di PuntoZero Scarl.</i></p>	- sezione Organizzazione sotto sezione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi Dirigenziali - Per i Dirigenti pubblicazione su sezione Personale-sottosezione Dirigenti	Tempestivo-Annuale	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
<p>- Art. 16 e 17 decreto 33/2013: pubblicazione concernente la dotazione organica, il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio, tassi di assenza: 1) Dotazione Organica : - Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio - Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio - Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio</p> <p>Con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	- sezione Personale - Dati relativi al personale	Annuale (I dati dovranno essere forniti entro il 31 Maggio di ciascun anno (dato da bilancio)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
2) Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	- sezione Personale - Dati relativi al personale	Trimestrale I dati dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 17 , comma 2, del decreto 33/2013: pubblicazioni dei dati relativi al costo del personale non a tempo indeterminato e più precisamente: 1) Pubblicazione (cadenza trimestrale) dei dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	- sezione Personale - Dati relativi al personale	Trimestrale - I dati dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 18 decreto 33/2013: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) 1) Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	- sezione Personale	Tempestivo	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 19 decreto 33/2013: Selezione del personale 1) Pubblicazione (tempestiva) dei regolamenti che stabiliscono criteri e modalità per la selezione del personale 2) Pubblicazione (tempestiva) dei bandi per il reclutamento di personale presso la Società (Avvisi, criteri di selezione, esito della selezione)	- sezione Selezione del personale	Tempestivo	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 20 decreto 33/2013: Performance- ammontare complessivo dei premi 1) Pubblicazione (tempestiva) dei criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	- sezione Performance	Tempestivo	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 21 decreto 33/2013: Pubblicazioni concernenti i dati sulla contrattazione collettiva e integrativa 1) Pubblicazione (tempestiva) dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali applicabili alla Società 2) Pubblicazione (tempestiva) dei contratti integrativi stipulati dalla Società 3) Pubblicazione informazioni sui costi della contrattazione integrativa (annuale)	- sezione Personale	Tempestivo - Annuale	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
- Art. 29 decreto 33/2013: pubblicazione del bilancio di esercizio 1) Pubblicazione (cadenza annuale) del bilancio finale di esercizio comprensivo della relazione del sindaco Unico revisore 2) Pubblicazione (cadenza annuale) Budget annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento	- sezione Bilanci	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 33 e 36 del decreto 33/2013: Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione 1) Pubblicazione (cadenza annuale) di un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» 2) Pubblicazione (trimestrale) di tempestività dei pagamenti 3) Ammontare complessivo (cadenza annuale) dei debiti e il numero delle imprese creditrici 4) IBAN e altre indicazioni per ricezione pagamenti (tempestivo)	- sezione Pagamenti	Tempestivo - Trimestrale - Annuale I dati annuali dovranno essere forniti possibilmente entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento I dati trimestrali dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
- Art. 4 - bis decreto 33/2013: dati sui pagamenti (escluso il personale) 1) Pubblicazione (cadenza trimestrale) dei dati sui pagamenti effettuati da PuntoZero Scarl, con l'indicazione della tipologia di spesa sostenuta, della tempistica e dei beneficiari (no spese in materia di personale)	- sezione Pagamenti	Trimestrale I dati dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	Dirigente Responsabile funzione Risorse Umane, Amministrazione e controllo
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Art. 1, comma 32 Legge 190/2012 Art.37, comma 1 lett. a) D.lgs.33/2013 Art.4 delibera ANAC 39/216 Codice CIG - Struttura proponente - oggetto del bando - procedura di scelta del contraente - elenco operatori invitato - numero offerte – aggiudicatario -importo aggiudicazione - tempi completamento -importo somme liquidate (prospetto già in uso)	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Semestrale (Entro 31/07/2021 pubblicazione 1° semestre 2021- 31/01/2022 2° semestre 2021)	Dirigente Responsabile CRAS
Tabelle riassuntive su schema ANAC dei suddetti dati in formato xml	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Annuale entro 31 gennaio	Dirigente Responsabile CRAS
Eventuali avvisi di preinformazione Art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs.33/2013 - Art.29 del D.lgs. 50/2016 Avvisi di preinformazione art. 70 comma 1, 2, 3 D.lgs.50/2016	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Entro 31 Dicembre di ogni anno	Dirigente Responsabile CRAS

Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Sezione di pubblicazione	Termine di Pubblicazione	Responsabile
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture (distintamente per ogni procedura) Art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs.33/2013 - Art.29 del D.lgs. 50/2016 Determinazione a contrarre o atto equivalente Avvisi/Bandi e documentazione a corredo	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo (Non appena pronti)	Dirigente Responsabile CRAS
Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo	Dirigente Responsabile CRAS
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo dopo arrivo plichi	Dirigente Responsabile CRAS
Chiarimenti e risposte ai concorrenti	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Nei termini previsti nella documentazione di gara	Dirigente Responsabile CRAS
Determinazione di aggiudicazione definitiva Avviso relativo all'esito della procedura	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo (Non appena pronti)	Dirigente Responsabile CRAS
E comunque tutti gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del nuovo codice degli appalti D.lgs.50/2016 ed in particolare art. 29 del codice, ivi compresi gli eventuali avvisi di preinformazione e l'elenco dei verbali delle commissioni di gara ad avvenuta aggiudicazione.	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo e comunque nel rispetto dei tempi ivi previsti	Dirigente Responsabile CRAS
(Contratti oltre 1 milione di euro e resoconti finanziari qualora CRAS stipuli contratti)	- sezione CRAS - Bandi e Gare	Tempestivo (Non appena pronti)	Dirigente Responsabile CRAS
eventuali Regolamenti e atti riguardanti CRAS	- Atti generali	Tempestivo (Non appena pronti)	Dirigente Responsabile CRAS
eventuali Regolamenti di ordine generale	- Atti generali	Tempestivo (Non appena pronti)	Dirigente responsabile Servizi Legali