



COMUNE DI PALERMO

AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

STAFF CAPO AREA

Via Ausonia n. 69 - 90146 Palermo - Tel. 091 7401802-04 - Fax 091 7402608
e-mail: tecnicainfrastrutture@comune.palermo.it - PEC: tecnicainfrastrutture@cert.comune.palermo.it

Palermo, 16.12.2015

Prot. n. 967825...

Responsabile del procedimento: Dott. Luciano Tusa - e-mail: l.tusa@comune.palermo.it - tel. 091 740 1855

**OGGETTO: Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni Obblighi di
pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013.
- Direttiva.**

Allegati n. 00

Agli Uffici dell'Area Tecnica della R.U.I.

E p.c. Al Vice Segretario Generale

**Al Vice Segretario Generale
n.q. di Responsabile per la Trasparenza**

**Al Capo Area dell'Innovazione Tecnologica,
Comunicazione, Sport e Ambiente
n.q. di Responsabile per la Pubblicazione**

**Ai Responsabili di UU.OO. dello Staff Capo Area
Tecnica della R.U.I.**

Con riferimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 ed alle numerose direttive impartite dal Segretario Generale, dal Responsabile per la Trasparenza e dal Responsabile per la Pubblicazione, constatando che la complessità e la vastità della materia unitamente alla carenza di risorse umane da impegnare in tale ambito hanno indotto a un'attuazione disorganica e in qualche caso a inottemperanze, si rileva l'opportunità di richiamare puntualmente gli obblighi in capo agli Uffici dell'Area Tecnica della R.U.I., precisando le competenze e gli ambiti di supporto che potranno garantire gli Staff Amministrativo e Tecnico dello scrivente Ufficio.

In relazione a tale obiettivo è stata definita l'allegata check list degli adempimenti in cui, accanto a ciascun obbligo previsto dal D.Lgs. 33/2013 ed evidenziato in grassetto si esplicitano tali elementi.

Per semplificare alcuni di tali adempimenti e acquisire tutti i dati che si devono pubblicare si allegano anche specifiche schede. È il caso delle pubblicazioni previste dall'art. 35 (Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati) per il quale si allega la **Scheda A** e dell'art. 37 (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) per il quale si allega la **Scheda B**.

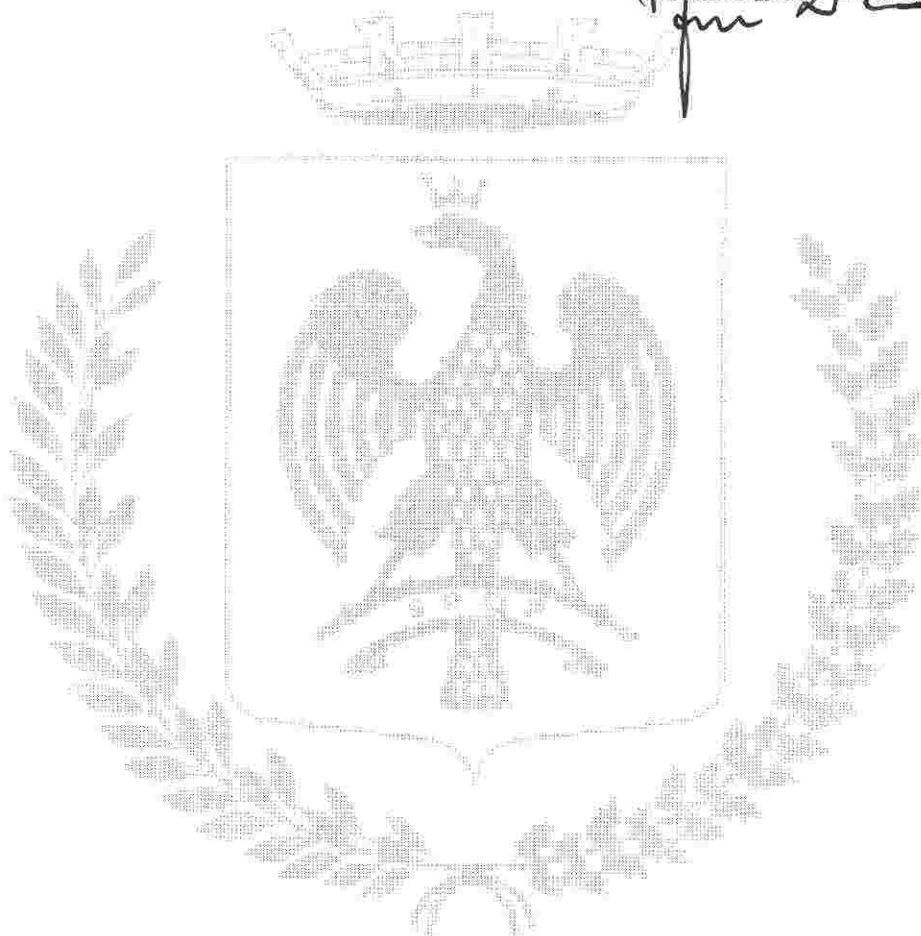
Tra i tanti adempimenti richiamati nell'allegata check list si ritiene di particolare urgenza la pubblicazione dei procedimenti e degli atti generali per i quali si registra una vistosa carenza.

Si richiede pertanto di trasmettere nel più breve tempo possibile, e in ogni caso entro la fine del corrente anno, tutti gli atti d'indirizzo ed in particolare quelli che disciplinano procedimenti d'interesse per l'utenza e il modulo A dei procedimenti curati da ciascun Ufficio.

A tal riguardo si precisa che i procedimenti a cui si allude sono quelli d'interesse per l'utenza già riportati nel modulo B dell'adempimento anticorruzione connesso ai "Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti".

Si evidenzia infine che, malgrado le UU.OO. in staff allo scrivente svolgeranno, come si può rilevare nell'allegata check list, una significativa attività di supporto e nella maggioranza dei casi provvederanno materialmente alla pubblicazione, la responsabilità di tale attività resta in capo ai Dirigenti degli Uffici dell'Area che devono quindi trasmettere tempestivamente i dati da pubblicare e i relativi aggiornamenti.

IL CAPO AREA
(ARCH. MARIO CASTRI)



SCHEDA A

Adempimento ex art. 35 D.Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

U.O. RESPONSABILE

DIRIGENTE RESPONSABILE

FUNZIONARIO RESPONSABILE

UFFICIO COMPETENTE

PROCEDURA DI ACCESSO AL PROCEDIMENTO

TERMINE CONCLUSIONE

SILENZIO ASSENSO

TUTELA AMMINISTRATIVA

LINK A SERVIZI ONLINE

POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA

CUSTOMER SATISFACTION

PRIORITA' DI PUBBLICAZIONE NEL SITO

DATA INIZIO

DATA FINE

NORME

MODULISTICA (ALLEGARE MODULISTICA PER LA LA PUBBLICAZIONE)

SCHEDA B

Adempimento ex Art. 37 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Dati relativi ai soggetti partecipanti

Denominazione

Se è ditta individuale o meno

Indirizzo

Città

Provincia

Codice Fiscale

Partita IVA

Dati relativi all'impegno

Anno impegno

Numero impegno

Anno sub impegno

Numero sub impegno

Dati relativi alla gara

Aggiudicatario

Importo netto

Tempo in giorni

Data inizio

Data ultimazione

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

Art.	Commi d'interesse	Adempimenti e competenze
Art. 12 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale	1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione di atti di carattere normativo e amministrativo generale trasmessi dai vari Uffici
Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione dei dati relativi a tutti gli Uffici e Unità organizzative dell'Area. Anche a tale scopo è necessario che tutti gli Uffici trasmettano allo Staff Amministrativo ogni connessa variazione.
Art. 15 Obblighi di	1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione dei dati trasmessi dagli Uffici per i quali il soggetto

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. 3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. 5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle	incaricato svolge l'incarico di collaborazione o consulenza.
--	--	---

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

	posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	
Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione degli elenchi trasmessi dai vari Uffici
Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità' cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della	L'Ufficio Città Storica provvede autonomamente alla pubblicazione degli atti connessi alla concessione di contributi ex L.R. 25/93. Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione di eventuali altre concessioni sulla scorta delle comunicazioni degli Uffici competenti.

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

persone fisiche ed enti pubblici e privati	legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 4. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati	
Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari	1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.	Vedi punto precedente

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

Art. 33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione degli indicatori trasmessi dai vari Uffici
Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il	Lo Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi trasmessi dai vari Uffici. Per tale adempimento dovranno avvalersi dell'allegata SCHEDA A che tiene conto delle informazioni da inserire nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

	silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. 2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni	
--	---	--

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

	procedenti.	
Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. 2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.	Si fa riferimento alle sole procedure negoziali svolte dai vari Uffici dell'Area. Staff Amministrativo provvede alla pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti trasmessi dai vari Uffici. Per tale adempimento devono essere trasmessi i dati riportati nell'allegata Scheda B che tiene conto delle informazioni da inserire nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.
Art. 38 Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire un'agevole comparazione	Lo Staff Tecnico provvede alla pubblicazione di programmazione e degli altri atti sulla scorta della documentazione trasmessa dalla U.O. <i>"Programmazione, monitoraggio, coordinamento processo di realizzazione opere pubbliche, social housing ed edilizia"</i>
Art. 39 Trasparenza dell'attività di pianificazione e	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;	Lo Staff Tecnico provvede alla pubblicazione delle proposte di deliberazione attinente gli atti di pianificazione.

CHECK LIST ADEMPIMENTI D.LGS. 33/2013 UFFICI AREA TECNICA DELLA R.U.I.

governo del territorio	b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici. 2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. 4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.	
Art. 42 Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.	1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariati e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Ciascun Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione dei provvedimenti contingibili e urgenti adottati.