

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo
---	--	--	-------------------------------	----------------------	---	--

						<p>della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati</p>
--	--	--	--	--	--	---

Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Segretario	entro 5 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento

		Atti amministrativi generali	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 di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile	entro 15 giorni dall'aggiornamento
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento

			tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'aggiornamento
						entro 15 giorni dall'aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione

--	--

Curriculum vitae	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione

	Articolazione degli uffici	<p>Organigramma</p> <p>(Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>responsabile area Amministrativa</p>	<p>entro 15 giorni dall'aggiornamento</p>
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>Consulenti e collaboratori</p> <p>(da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>responsabile area Amministrativa</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>
			<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>			

		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Possizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 3 mesi dalla nomina
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina

		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	entro 15 giorni dal termine della precedente annualità
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine della precedente annualità
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Possizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs	Curriculum vitae	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico

		33/2013)	specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali		Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro il 15 per la precedente annualità

	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi

		controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina

Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	non appena disponibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'adozione della Relazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dallo stanziamento dei fondi

		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione dei premi
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione della premialità
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
		Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti

		quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)			
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		delle attività di servizio pubblico affidate		
		Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		complessivo a ciascuno di essi spettante			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

			l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati			
Attività e procedimenti	<p>Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>			
			<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
			<p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
			<p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>

		<p>4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
		<p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
		<p>6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
		<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>

		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					

	Automatizzazione delle procedure	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	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	<p>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</p> <p>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</p>	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

	<p>Mancata redazione programmazione</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
	<p>Documenti sul sistema di qualificazione</p>	<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>

		<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>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).</p>			
	Gravi illeciti professionali		Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>	Annuale	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>					
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornament o</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione

<p>Pubblicazione</p>	<p>Dibattito pubblico</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
----------------------	---------------------------	---	-------------------	---	---

	Documenti di gara	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	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		<p>documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>		
	<p>Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>
				<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>

		<p>pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>			
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

femminile consegnata, 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)

Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>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;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari,</p>	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

			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.			
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto

		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalle modifiche del patrimonio immobiliare

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario	entro 15 giorni dalla attestazione
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del documento
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione della relazione
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla adozione delle relazioni

			conto consuntivo o bilancio di esercizio			
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla formulazione dei rilievi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario	entro 15 dalla conoscenza della notizia del ricorso
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario	entro 15 dalla pubblicazione della sentenza

			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione delle misure
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla intervenuta rilevazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine dell'annualità di riferimento

		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento
Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	<p>data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA</p> <p>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):</p> <p>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	non appena disponibile

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dalla adozione

		<p>dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)</p>	<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile area Tecnica</p>	<p>entro 15 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte</p>
<p>Informazioni ambientali</p>		<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile area Tecnica</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>

		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalla modifica delle informazioni pubblicate

		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalla modifica delle informazioni pubblicate
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario	entro 30 giorni dall'approvazione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla nomina
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla adozione dei provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla adozione degli accertamenti

Altri contenuti	Accesso civico	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 dalla nomina del RPCT</p>
		<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>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 - pubblicazione in tabelle</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati</p>
		<p>Registro degli accessi</p>	<p>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 -</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento</p>

			pubblicazione in tabelle			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/ catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento

		<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)</p> <p>2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>responsabile area Amministrativa</p>	<p>1. entro 15 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità</p> <p>2. entro 15 giorni dall'adozione del PIAO</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza,
--	--	--	-------------------------------	----------------------	---	---

						<p>responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati</p>
--	--	--	--	--	--	---

Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Segretario	entro 5 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento

	Atti amministrativi generali	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 di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'aggiornamento

			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'aggiornamento
						entro 15 giorni dall'aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Demografici	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione

--	--

Curriculum vitae	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile Ragioneria	per i tre anni successivi alla cessazione

	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:			

			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Personale	Dirigenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 3 mesi dalla nomina
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina

		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	entro 15 giorni dal termine della precedente annualità
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine della precedente annualità
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Curriculum vitae	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3

		(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			anni dalla cessazione dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile Ragioneria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro il 15 per la precedente annualità	

	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi

		uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla nomina

Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	non appena disponibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dall'adozione della Relazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dallo stanziamento dei fondi

		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione dei premi
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	Entro 15 giorni dalla distribuzione della premialità
Enti controllati			Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria

		con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
		Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti

		quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)			
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>responsabile Ragioneria</p> <p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>responsabile Ragioneria</p> <p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>responsabile Ragioneria</p> <p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>responsabile Ragioneria</p> <p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>responsabile Ragioneria</p> <p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Attività e procedimenti	<p>Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale			
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Bandi di gara e contratti

Automatizzazione delle procedure

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

ogni responsabile per quanto di competenza

entro 15 giorni dall'adozione degli atti

Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete

Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse

NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web

Tempestivo

ogni responsabile per quanto di competenza

entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT			
	Mancata redazione programmazione	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	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
	Documenti sul sistema 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	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		professionali) per l'iscrizione al sistema.			
	Gravi illeciti professionali	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>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).</p>	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>	Annuale	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Pubblicazione	Dibattito pubblico	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p>	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			
	Documenti di gara	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	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalle nomine

		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
--	--	--	--	---	---

		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche 	<p>Tempestivo</p>	<p>ogni responsabile per quanto di competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
--	--	---	-------------------	---	---

		periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)			
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

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)

Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	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	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	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 prezziari	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

			ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.			
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione degli atti	
		Per ciascun atto:				
	Atti di concessione	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto

			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio

		ricorso a rappresentazioni grafiche			
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario	entro 15 giorni dalla attestazione

		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione del documento
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione della relazione
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla adozione delle relazioni
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla formulazione dei rilievi

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario	entro 15 dalla conoscenza della notizia del ricorso
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario	entro 15 dalla pubblicazione della sentenza
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario	entro 15 giorni dalla adozione delle misure
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in	Tempestivo	responsabile Ragioneria	entro 15 giorni dalla intervenuta rilevazione

		parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine dell'annualità di riferimento
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	entro 15 dal termine del trimestre di riferimento

	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	<p>data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA</p> <p>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):</p> <p>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Ragioneria	non appena disponibile
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità</p>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		nazionale anticorruzione)				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dalla adozione
		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte

			finalità di pubblico interesse			
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalla modifica delle informazioni pubblicate
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Tecnica	entro 15 dalla modifica delle informazioni pubblicate
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti

			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile per quanto di competenza	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario	entro 30 giorni dall'approvazione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla nomina
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla adozione dei provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	entro 15 dalla adozione degli accertamenti

Altri contenuti	Accesso civico	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 dalla nomina del RPCT</p>
		<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>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 - pubblicazione in tabelle</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati</p>
		<p>Registro degli accessi</p>	<p>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 - pubblicazione in tabelle</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Segretario</p>	<p>entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento</p>

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	responsabile area Amministrativa	entro 15 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento

		<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)</p> <p>2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>responsabile area Amministrativa</p>	<p>1. entro 15 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità</p> <p>2. entro 15 giorni dall'adozione del PIAO</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>			