

Comune di Porto Ceresio - PIAO 2025 - Amministrazione trasparente						Con la Delibera ANAC 495/2024, queste colonne rappresentano i DATI IDENTIFICATIVI DEI PAGAMENTI ; la loro "somma" è il contenuto dell'obbligo di pubblicazione																					
Per i riferimenti di dettaglio si vedano istruzioni ANAC																											
Questa sottosezione di secondo livello, si colloca, all'interno dell'albero della trasparenza, nella sottosezione di primo livello: PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE .					Intera sottosezione di secondo livello DATI SUI PAGAMENTI					Ambito temporale di riferimento - anno			Ambito temporale di riferimento - trimestre			Categorie di spesa			Tipologie di spesa			Importi			Beneficiari		
Scadenza temporale	Criteri di valutazione/monitoraggio					Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	Completo	Da integrare	Non disponibile	
Trimestrale	ID		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
La Delibera ANAC 495/2024, nell'allegato 4 - istruzioni operative - spiega in dettaglio come questi criteri vadano applicati	A	Integrità	3	1	3	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1				
	B	Completezza	0	0	0																						
	C	Tempestività	0	0	0																						
	D	Costante aggiornamento	0	0	0																						
	E	Semplicità di consultazione	0	0	0																						
	F	Comprensibilità	0	0	0																						
	G	Omogeneità	0	0	0																						
	H	Facile accessibilità	0	0	0																						
	I	Riusabilità	0	0	0																						
	L	Conforme agli atti	0	0	0																						
	M	Indicazione della provenienza	0	0	0																						
	N	Riservatezza - Pseudonimizzazione	0	0	0																						

Validazioni	A cura del dirigente o PO competente alla pubblicazione del dato											
Anno 2025	Cognome e nome - qualifica		Data			Note						
1° trimestre			GG	MM	AAAA	Indicare se l'intera sezione o qualche voce ha cambiato stato (es. G6 diventa G4)						
2° trimestre			GG	MM	AAAA	Indicare se l'intera sezione o qualche voce ha cambiato stato (es. G6 diventa G4)						
3° trimestre			GG	MM	AAAA	Indicare se l'intera sezione o qualche voce ha cambiato stato (es. G6 diventa G4)						
4° trimestre			GG	MM	AAAA	Indicare se l'intera sezione o qualche voce ha cambiato stato (es. G6 diventa G4)						
Controllo	A cura del RPCT - comunale					Esito del monitoraggio/controllo				Eventuali note		
	Cognome e nome		GG	MM	AAAA	-						

Esempio di compilazione.

In fase di validazione, da effettuarsi in via propedeutica alle pubblicaizoni in AT, selezionare per ogni riga inerente ai "Criteri di valutazione/monitoraggio" un valore tra 0 e 1 nella colonna dedicata al singolo all'obbligo di pubblicazione scelto per il monitoraggio. Inserire il dato scegliendo tra "Completo", "Da integrare" o "Non disponibile". La validazione avviene a cura del "Responsabile dell'ufficio" che ha in capo la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

L'ultima sezione, chiamata "Controllo/Monitoraggio" è a cura del RPCT che dovrà, annualmente, effettuare un monitoraggio delle pubblicazioni. Attraverso un menù a tendina, il responsabile potrà scegliere un valore tra quelli indicati e completare il processo di monitoraggio. Se l'esito del monitoraggio da parte del RPCT sarà inferiore al 34%, nella sezione "Eventuali note" occorrerà illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle