

| 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 sottosezione 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 | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| 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. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPCT | entro 30 giorni dall'approvazione | | | | |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT E RESPONSABILI DI SETTORE (a seconda della materia di propria competenza) | entro 30 giorni dall'aggiornamento | prima annualità | annuale | Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67% - 100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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) | RPCT E RESPONSABILI DI SETTORE (a seconda della materia di propria competenza) | entro 30 giorni dall'adozione | | | | |
| | | 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) | RPCT | entro 30 giorni dall'adozione | | | | |
| | | 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) | RPCT E RESPONSABILI DI SETTORE (a seconda della materia di propria competenza) | entro 30 giorni dall'adozione | | | | |
| | | 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 tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 20 giorni dall'adozione | | | | |
| 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) | RESPONSABILI DI SETTORE | entro 30 giorni dall'adozione | | | | | |
| 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 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | seconda annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | 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) | RPCT | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Curriculum vitae | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | 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 | 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) | RPCT | 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 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | 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 | | 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 Personale | entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative | | | | |
| | | Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerIPA 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) | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | prima annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | |
| | | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | 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) | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | 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) | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | 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) | | | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | 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 | RPCT/Responsabile del Settore che adotta l'atto di conferimento dell'incarico | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | | | | |
| Dirigenti | Segretario comunale | 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) | Segretario Comunale | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 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) | Segretario Comunale | 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) | Segretario Comunale | 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) | Segretario Comunale | 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) | Segretario Comunale | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale | 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 Comunale | entro 30 giorni dal termine della precedente annualità | | | | | |
| | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Segretario Comunale | entro 60 giorni dal termine della precedente annualità | | | | | | |
| | Segretari comunali cessati | Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 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 sottosezione 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 | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| Personale | Dirigenti cessati | Organizzative sui ruoli affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | 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 | | 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 | 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) | OGNI INCARICATO DI E.Q. | 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dall'adozione | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | 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 DEL PERSONALE | entro il 30.06 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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) | | entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento | | | | |
| | Dirigenti cessati | incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 O RESPONSABILE DEL SETTORE | entro 30 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 30 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, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIO | entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi | | | | | |
| | 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 predispongono, 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine | | | | | |
| OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 30 giorni dalla nomina | | | | | |
| | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 30 giorni dalla nomina | | | | | |
| | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 30 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) | RESPONSABILE DEL PERSONALE | non appena disponibile | seconda annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Tempestivo | RPCT | entro 30 giorni dalla adozione | prima annualità | a) annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIO | entro 30 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 30 giorni dall'adozione della Relazione | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi | | | | |
| | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL PERSONALE /RESPONSABILE FINANZIARIO | Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi | | | | |
| Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | Entro 30 giorni 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 DEL PERSONALE /RESPONSABILE FINANZIARIO | Entro 30 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) | SEGRETARIO | Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità | | | | | |
| 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 amministratori dell'ente, 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | | |
| | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro ____ 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro ____ 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro ____ 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | | 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. 2, 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), d.lgs. 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | |
| Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |

| 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 sottosezione 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 | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note | |
| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Note | |
| | | | 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | |
| | | | 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 DEL SETTORE FINANZIARIO | | | | | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ... | | | | | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ... | | | | | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento |
| 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | | | ... | entro 30 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) | ... | entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | |
| Attività e procedimenti | 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. | | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle) | | | | terza annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESP. DI SETTORE | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | |
| | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 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 istituzionali e alla casella pec istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | 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) | | ... | entro 30 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) | | ... | entro 30 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) | | ... | entro 30 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 termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | 9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 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) | | ... | entro 30 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 pec istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ... | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | entro 30 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) | | ... | entro 30 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) | | ... | entro 30 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) | ... | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | | |
| 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) | ... | entro 30 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) | ... | entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | | | | | | |

| 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 sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| <p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</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> | | | | | | | | | | |
| | 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 | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 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 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | 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 | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 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 professionali) per l'iscrizione al sistema. | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Gravi illeciti professionali | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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). | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> 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 | | Annuale | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO OO.PP. | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA 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> | | | | | | | | | | |
| | Fase o procedura | Denominazione singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termini di scadenza per la pubblicazione | | | | |
| Basi di gara e contratti | Pubblicazione | Dibattito pubblico | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 2 dell'allegato) 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 Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | 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 | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | seconda annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Affidamento | Commissioni giudicatrici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 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 documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 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 | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Esecutiva | Collegio Consultivo Tecnico (CCT) | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 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 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) | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | 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 | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | 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 | RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| Servizi, contributi, sussidi | 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) | RPCT | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono | 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 CHE ADOTTA ATTO DI CONCESSIONE | entro 30 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 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE CHE ADOTTA ATTO DI CONCESSIONE | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | | | | |
| | | | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | " | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | | | | |

| 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 sottosezione 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 | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note | |
| Vantaggi economici | Atti di concessione | 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) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | --- | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | annuale | Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | --- | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | --- | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | --- | entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | --- | entro 30 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) | RPCT | entro 30 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio | ogni anno | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 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 SETTORE FINANZIARIO | --- | | | | | | | |
| | 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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | --- | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimoniale | 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 UFFICIO PATRIMONIO E RESPONSABILE UFFICIO DEMANIO | entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare | seconda annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | 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 UFFICIO PATRIMONIO E RESPONSABILE UFFICIO DEMANIO | entro 30 giorni 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.A.C. | RPCT | entro 15 giorni dalla attestazione | seconda annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RPCT | 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 | RPCT | 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) | RPCT | entro 30 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30' giorni dalla adozione delle relazioni | | | | | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 20 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi | prima annualità | a) annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | 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 | RPCT | entro 20 giorni dalla conoscenza della notizia del ricorso | | | | | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | RPCT | entro 20 giorni dalla pubblicazione della sentenza | | | | | |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | RPCT | entro 20 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento | | | | | |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | RPCT | entro 20 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento | prima annualità | a) annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | entro 30 g. 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 g. dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | Pagamenti informatici | pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022) | 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): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | 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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza) | 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 SETTORE LAVORI PUBBLICI | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | terza annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | 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 SETTORE FINANZIARIO | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | 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 | 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dalla adozione | prima annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte | | | | | |
| Informazioni ambientali | | | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | terza annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | 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 igrotipi, 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | | | | | entro 30 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | | | | | entro 30 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | | | | | entro 30 giorni 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | | | | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati |

| 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 | Monitoraggio - annualità | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1) | Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3 | |
| | | 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 g. 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 SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 g. 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) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | terza annualità | annuale | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | |
| | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA | entro 30 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 | RPCT | entro 30 giorni dall'approvazione | seconda annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | 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) | RPCT | entro 30 giorni 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) | RPCT | entro il termine stabilito annualmente da ANAC | | | | |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 15 dalla adozione dei provvedimenti | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | 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) | RPCT | entro 20 dalla adozione degli accertamenti | seconda annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 30 giorni dalla nomina del RPCT | | | | |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | | | | |
| 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE | entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | terza annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | 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 | RPCT | entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | 1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | RPCT | 1. entro 20 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO | | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | (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 | 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 | | | | terza annualità | annuale | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |