| 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<br><br>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 della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati | Responsabili della trasmissione e della pubblicazione | Monitoraggio - annualità<br><br>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) | Monitoraggio - periodicità<br><br>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento | Esiti monitoraggio<br><br>Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:<br>0%- non pubblicato<br>0,1% - 33% - non aggiornato<br>34% - 66% - parzialmente aggiornato<br>67%-100% - aggiornato,<br>indicando un vaore compreso tra 0 e 3 | 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 miusre di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (*link* alla sotto-sezione *Altri contenuti/Anticorruzione*) | Annuale | Segretario generale | entro 30 giorni dall'approvazione | | Prima annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di | 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) | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'adozione | | | | | |
| | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di | entro 30 giorni dall'adozione | | | | | |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale | entro 30 giorni dall'adozione | | | | | |
| | Oneri informativi | Scadenzario obblighi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a | Tempestivo (ex art. | Tutti i responsabili di servizio, | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | per cittadini e imprese | amministrativi | carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite | 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | per quanto di competenza | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | Prima annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Titolari di incarichi | Atto di nomina o di proclamazione, | Tempestivo | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | 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. | | 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. | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Cessati dall'incarico (documentazione da | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e | Nessuno | | per i tre anni successivi alla cessazione | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Articolazione degli uffici | Organigramma<br><br>(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 e dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma e le | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative | | | | | |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Consulenti e collaboratori<br><br>(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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | Prima annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | | 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, | Tempestivo | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | Segretario comunale | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Dirigenti | Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013 | | entro ____ giorni dal termine della precedente annualità | | | | |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | entro 30 giorni dal termine della precedente annualità | | | | |
| | Dirigenti cessati | Segretari comunali cessati<br><br>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) | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | 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 | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati | 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 | Nessuno | | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | | | | |
| **Personale** | Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni | Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazi | Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo | entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici con l'ausilio dell'ufficio ragioneria | entro 30 giorni dall'adozione |
| | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ) | | entro 30 giorni dall'adozione |
| Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici con l'ausilio | entro il 31.03 per la precedente annualità |
| | Costo del personale non a tempo indetermin | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali (da | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento |
| Dirigenti cessati | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari | entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico |
| Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari | entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi |
| Contrattazione integrativa | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici con l'ausilio dell'ufficio | entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi |
| | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | | entro 30 giorni dal termine |
| OIV O NUCLEO DI VALUTA | OIV (da | Nominativi | Tempestivo (ex art. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico | entro 30 giorni dalla nomina |
| | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dalla nomina |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ZIONE | pubblicare in tabelle) | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Affari Generali non tecnici | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico | non appena disponibile | | Prima annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende |
| **Performance** | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Tempestivo | Segretario generale | entro 30 giorni dalla adozione del PIAO | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dalla adozione del PIAO | | | | | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | 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. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici con l'ausilio dell'ufficio ragioneria | Entro30 giorni dallo stanziamento dei fondi | | | | | |
| | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici con l'ausilio dell'ufficio ragioneria | Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio | | | | | |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | Entro 30 giorni dalla distruzione del trattamento accessario | | | | | |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità | | | | | |
| | | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento | | | | | |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. | entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013 | entro 30 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 | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ) | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Enti controllati** | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. | | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | Provvedim | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Provvedimenti enti | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | risolverle |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, | Entro 30 giorni dal termine dell'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 dell'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 dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento | 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 dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. | | Entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| **Attività e procedimenti** | Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazone 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 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | **Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)** | | | | | Seconda annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i responsabili di servizio e Segretario generale, per quanto di competenz | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | Seconda annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 9) *link* di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | il link alle piattaforme sovracomunali,limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati. | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art . | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | a | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | | 11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonchè modalità | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | 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- | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 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 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | | Seconda annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | 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 | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ) | | entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento | | | | | |
| | **ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**<br>**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 | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute | Tempestivo | | 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 | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | Documenti sul sistema di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Gravi illeciti professionali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>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 | Tutti i responsabili di servizio per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| | Progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>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 | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | |
| **Bandi di gara e contratti** | **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**<br><br>**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**<br>**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** | | | | | | | In alterativa:<br>0 - non pubblicato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le |

| e o proced | Denominazione singolo obbligo | Contenuto dell'o | ciorname | Dirigente ufficio responsabile della pubblicazio | Termine di scadenza per la pubblicazione | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ubblicazior | battito pubb | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti | Tempestivo | Tutti i responsabili di servizio per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | Ogni anno | Annuale | 1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 1 - illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | cumenti di g | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Affidament | nissioni giudi | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | | entro 30 giorni dalle nomine | | | | | |
| | Pari opportunità e inclusione lavorativa | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | Collegio Consultivo Tecnico (CCT) | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Tempestivo | | entro 30 giorni dalle nomine | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Esecutiva** | Pari opportunità e inclusione lavorativa | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | onsorizzazi | Contratti di sponsorizzazione | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: | Tempestivo | | 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 | Tempestivo | | 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 | Tempestivo | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| **Sovvenzioni, contributi,** | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | Se vengono indicati |
| | | Atti di concessione e (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedim | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | 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 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **sussidi, vantaggi economici** | Atti di concessione | enti 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. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro30 giorni dall'approvazione del bilancio | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | | entro30 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| | | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro30 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro30 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | | entro30 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici, con il | entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare | | Seconda annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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. | | entro 30 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 generale | entro 30 giorni dalla attestazione | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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. | Tempestivo | | entro 30 giorni dalla adozione del documento | | | | | |
| | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e | Tempestivo | | entro 30 giorni dalla adozione della relazione | | | | | |
| | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dalla adozione | | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e | Relazioni degli organi di revisione | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni | | | | | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto | entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo | Segretario generale | entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso | | | | | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | entro 30 dalla pubblicazione della sentenza | | | | | |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | entro 30 giorni dalla adozione delle misure | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati (da pubblicare | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo | entro 30 giorni dalla scendenza della annualità di riferimento | | | | | |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi | Tempestivo | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione | | | | | |
| **Pagamenti** | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti (da pubblicare | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa | Trimestrale | Responsabile Area Finanziaria, Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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, | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ) | | entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento | | | | | |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1 | | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | | Ammontare complessivo | Ammontare complessivo dei debiti e il numero | Annuale (art. 33, c. 1 | | entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | Pagamenti informatici | pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022) | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | | non appena disponibile | | | | | |
| **pere pubblic** | 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 Edilzia Pubblica e Privata | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | Terza annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dalla adozione | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Edilzia Pubblica e Privata | entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte | | Terza annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| **Informazioni ambientali** | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni | Tempestivo (ex art. | Responsabile Area Edilzia Pubblica e Privata | entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | Terza annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 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. | | entro 90 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate | | | | | |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 90 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate | | | | | |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | Terza annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | pubblicare in tabelle) | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | competenza | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | risolverle |
| **Altri contenuti** | **Prevenzione della Corruzione** | Piano integrato di attività e organizzazione recante la | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" | Annuale | Segretario generale | entro 30 giorni dall'approvazione | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Responsabile della prevenzione e della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. | | entro 30 dalla nomina | | | | | |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/201 | | entro il termine stabilito annualmente da ANAC | | | | | |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | | entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti | | | | | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti | | | | | |
| **Altri contenuti** | **Accesso civico** | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 | Tutti i responsabili di servizio e Segretario generale, per quanto di competenza | entro dalla nomina del RPCT | | Ogni anno | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Accesso civico "generalizzato" | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. | | entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | | | | | |
| | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione | Semestrale | | entro 30 giorni dalla scedenza del semestre di riferimento | | | | | |
| | **Accessibilità e** | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 ) | Responsabile Area Finanziaria, | entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati | | | | In alterativa: | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad |
| | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, | Annuale | | entro 30 giorni dalla scedenza dell'annualità di riferimento | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri contenuti** | **Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | Obiettivi di accessibilità<br><br>(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)<br>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) | Tributi, Demo Anagrafico, Affari Generali non tecnici | 1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità<br><br>2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO | | Ogni anno | Annuale | 0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| **Altri contenuti** | **Dati ulteriori** | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve | 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 | | Tutti i responsabili di servizio per quanto di competenza | | | Terza annualità | Annuale | In alterativa:<br>0 - non pubblicato<br>1 - non aggiornato<br>2 - parzialmente aggiornato<br>3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |