

| <p style="text-align: center;">CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza</p> <p style="text-align: center;">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 territoriali del comune", ecc.). (Cf. FAQ 3-F e FAQ2018, p. 54)</p> | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|--------------------------|--|--|--|
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annuale | Monitoraggio - periodici | Esiti monitoraggio | Note | |
| Dispositivi generali | Piano integrato di attività e organizzazione recante le notizie sulla attività e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante le notizie sulla attività e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante le notizie sulla attività e trasparenza con elenchi e relativi di personale. (Atto comunale individuale di cui art. 61, 60/2011 e della legge n. 190 del 2012 (art. 10, art. 10-ter, art. 10-quinquies, art. 10-terdecies, art. 10-terdecies bis)) | Annuale | SECRETARIA | entro 30 giorni dall'approvazione | OGGI ANNO | ANNUALE | In tabella: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e "n.t." illustrare la scelta raccontando e come il stesso risultato | |
| | | Rilascio di autorizzazioni in organizzazione e servizi | Rilascio di autorizzazioni con relativi dati alla norma di legge statale pubblicata alla base del "Normativo" che regola l'attività, l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | SECRETARIA | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| | | Atti amministrativi generali | Decreto, circolari, programmi, tendenze e ogni altro che dipende in generale dalla organizzazione, dalla funzione, dagli obiettivi, nei procedimenti, ovvero nei quali è determinata l'impressione di essere giuridiche che regolano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | SECRETARIA | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| | | Documenti di programmazione strategico-programmatica | Decreto, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di programmazione della costruzione e trasparenza | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| | | Statuti e leggi regionali | Statuti e testi ufficiali approvati dagli organi e dalle assemblee di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e il svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | SECRETARIA | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| | Quadri informativi per cittadini e imprese | Scadenza obblighi amministrativi | Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi e cartice di risultato e imprese territoriali dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dall'aggiornamento | | | | | |
| Organizzazione | Titoli di incarichi pubblici 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 | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | OGGI ANNO | ANNUALE | In tabella: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" e "n.t." illustrare la scelta raccontando e come il stesso risultato | |
| | | Titoli di incarichi pubblici di cui all'art. 10, co. 1, del d.lgs. n. 3/2013 (da pubblicare in tabella) | Atti di nomina o di pre-assegnazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del risultato ottenuto | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Condizione via | Condizione via | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Composti di qualsiasi natura concernenti l'amministrazione della carica | Composti di qualsiasi natura concernenti l'amministrazione della carica | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Imparti di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici | Imparti di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Dati relativi all'amministrazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a composizioni a qualsiasi titolo corrispettive | Dati relativi all'amministrazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a composizioni a qualsiasi titolo corrispettive | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | | |
| | | Consuetudine (documentazione di pubblica utilità) | Atti di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | |
| | | Condizione via | Condizione via | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | |
| | | Composti di qualsiasi natura concernenti l'amministrazione della carica | Composti di qualsiasi natura concernenti l'amministrazione della carica | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | |
| | Imparti di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici | Imparti di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | | |
| | Dati relativi all'amministrazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a composizioni a qualsiasi titolo corrispettive | Dati relativi all'amministrazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a composizioni a qualsiasi titolo corrispettive | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | | |
| | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | NESSUNO | AMMINISTRATIVO | per i tre anni successivi alla conclusione | | | | | | |
| | | Assegnazione degli uffici | Assegnazione | Assegnazione in forma complessiva, ai fini della piena accessibilità e comparabilità dei dati dell'organizzazione dell'amministrazione, possono essere riservati di diritto o in via di fatto all'assegnazione di determinati uffici, il trattamento del responsabile, l'indicazione dei compiti attribuiti e delle cariche di piena autonomia e di intervento possono assegnare. | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | AMMINISTRATIVO | entro 30 giorni dall'approvazione della modalità organizzativa | | | | |
| | | | | Titoli degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza e soggetti a questi titoli (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti portatori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico | | | | |
| | | | Per incarichi biennali di incarico | | | | | | | | |
| | | | Condizione via, relativa ai confronti di regime modale, erogato | Temporaneo (art. 8, 4. lq. n. 3/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico | | | | | |

| <p style="text-align: center;">CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAD dedicata alla Trasparenza</p> <p style="text-align: center;">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 dati di diritto privato generati dal comune", ecc.). CF: FAQ 3-E e PRAGMATICHE, p. 543</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|--|--|--------------------------|--|--|---|--|---|-----------|--|---------|--|--|
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistiche dovrà essere interpretato in base al contenuto dell'obbligo | Monitoraggio - annuale | Monitoraggio - periodici | Esiti monitoraggio | Note | | | | | | | | |
| Consistenti e collaborati | Trasferi di incarichi di collaborazione o coesecuzio | Consistenti e collaborati In pubblicazione in tabella o mediante link alla BD Pubblica del DFP | 2) dei relativi alle esecuzioni di incarichi o alle incarichi di carica in sede di diritto privato regolare o trascritti della pubblica amministrazione o alle esecuzioni di attività professionali | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 3 mesi dalla conclusione dell'incarico | OGGI ANNO | Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa | ANNUALE | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere | | | | | | | | |
| | | | 3) dei rapporti contrattuali, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione temporanea (ad esclusivo uso interno) o di collaborazione continuativa, con specificazione della natura e della durata del rapporto | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 3 mesi dalla conclusione dell'incarico | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4) della identità degli obblighi dei consuntivi con indicazione di oggetto, durata e importo dell'incarico (contenute alle Finanze pubbliche) | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 3 mesi dalla conclusione dell'incarico | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5) descrizione dell'eventuale verifica dell'assenza di situazioni, anche personali, di conflitto di interesse | Temporaneo | TUTTI GLI UFFICI | entro 3 mesi dalla conclusione dell'incarico | | | | | | | | | | | | | |
| Disegni | Segreteria comunale Trasferi di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative con affiliazione funzionale dipendente (D.Lgs. art. 109, co. 2, art. 14, co. 1) | Segreteria comunale | Atto di costituzione, con l'indicazione della durata dell'incarico | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | Caricature vitali, relative in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Compresi di qualsiasi natura, consenti all'amministrazione dell'incarico con specificazione della natura e della durata del rapporto (ad esclusivo uso interno) o di collaborazione continuativa, con specificazione della natura e della durata del rapporto | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e sostanziali pagati con fondi pubblici | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Altri incarichi in carica con: oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla assunzione di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | Temporaneo (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | entro 3 mesi dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla assunzione di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Assunzione complessiva degli incarichi periti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre 30 giorni) | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Disegni consuntivi | Segreteria comunale consuntivi | Segreteria comunale consuntivi | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | | | | | | nessuno | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | OGGI ANNO | | ANNUALE | In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere |
| | | | | | | Caricature vitali | | | | | | nessuno | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | | | | | |
| | | | | | | Compresi di qualsiasi natura, consenti all'amministrazione dell'incarico con specificazione della natura e della durata del rapporto (ad esclusivo uso interno) o di collaborazione continuativa, con specificazione della natura e della durata del rapporto | | | | | | nessuno | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | | | | | |
| | | | | | | Importi di viaggi di servizio e sostanziali pagati con fondi pubblici | | | | | | nessuno | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | | | | | |
| | | | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | | | | nessuno | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | | | | | |
| Altri incarichi in carica con: oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | nessuno | | | | | Il dato deve essere pubblicato per 7 anni dalla conclusione dell'incarico | | | | | | | | | | | | | |
| Personale | Incarichi di elevata Qualificazione/Posizioni organizzative | Posizioni organizzative/Incarichi di elevata Qualificazione con oneri a carico della finanza pubblica | Caricature vitali di posizioni organizzative o Trasferi di incarichi di elevata Qualificazione relativi in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | AMMINISTRATIVO | entro 3 mesi dalla conclusione dell'incarico | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | Costo annuale del personale | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 30 giorni dalla adozione | | | | | | | | | | | | | |
| | Divisione organica | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per area professionale, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 30 giorni dalla adozione | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | | Costo personale tempo determinato | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro 30 giorni dalla adozione | | | | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Costo del personale non a tempo indeterminato | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | | Costo del personale non a tempo determinato | Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | |
| | Tassi di avanzamento | Tassi di avanzamento | Tassi di avanzamento del personale destinati per uffici di livello dipendente | Temporaneo (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | | Tassi di avanzamento | Temporaneo (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | |
| | Disegni consuntivi | Incarichi conferiti e assegnati a dipendenti (disegni e non disegni) | Elenco degli incarichi conferiti e assegnati a diverse dipendenze (disegni e non disegni), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | entro ____ giorni dalla conclusione dell'incarico | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | |
| Contrattazioni collettive | Contrattazioni collettive | Riferimenti necessari per la costituzione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali integrazioni aziendali | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIA | entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | | |
| | | | Costi complessivi del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | | |
| Contrattazioni integrate | Contrattazioni integrate | Costi complessivi del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIA | entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | | |
| | | | Costi complessivi del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | | entro ____ giorni dal termine della procedura annuale | | | | | | | | |
| OGGI SCELTO DA VALUTAZIONE | OGI SCELTO DA VALUTAZIONE (da pubblicare in tabella) | OGI SCELTO DA VALUTAZIONE | Stipendi | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIA | entro ____ giorni dalla nomina | OGGI ANNO | | ANNUALE | | | | | | | | | | |
| | | | Costo | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIA | entro ____ giorni dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Compensi | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETARIA | entro ____ giorni dalla nomina | | | | | | | | | | | | | |

| CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAD 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 convenzioni", "non esistono enti di diritto privato generati dal comune", ecc.). (Cf. FAQ 3-E e PRAGMATICHE, p. 54) | | | | | | | | | | |
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - avanzata | Monitoraggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| | Bandi di concorso | Bandi di concorso (da pubblicare in tabella) | Bandi di concorso per l'assegnazione, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione anche l'incarico di volontariato della Commissione e la scelta delle prove e le graduatorie finali, aggregate con l'eventuale accoglimento degli istanze con riserva | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | non appena disponibili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: 0 - non pubblicabile 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." Assumere la criticità riscontrata come è stata indicata |
| Performance | Sistema di monitoraggio e valutazione della Performance | Sistema di monitoraggio e valutazione della Performance (da pubblicare in tabella) | Sistema di monitoraggio e valutazione della Performance | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | entro ____ giorni dalla adozione del PIAD | | | | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." Assumere la criticità riscontrata come è stata indicata |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di governo | Piano della Performance | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | entro ____ giorni dalla adozione del PIAD | | | | |
| | Rubrica sulla Performance | Rubrica sulla Performance | Rubrica sulla Performance | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | entro ____ giorni dall'adozione della Rubrica | | | | |
| | Assessment complessivo dei processi | Assessment complessivo dei processi (da pubblicare in tabella) | Assessment complessivo dei processi collegati alle performance misurate Assessment dei processi effettivamente distribuiti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | Entro ____ giorni dalla redazione dei bandi Entro ____ giorni dalla distribuzione dei processi | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: 0 - non pubblicabile 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." Assumere la criticità riscontrata e come è stata indicata |
| | Dati relativi ai processi | Dati relativi ai processi (da pubblicare in tabella) | Criteri definiti nei bandi di monitoraggio e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento economico Distribuzione del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare corso del titolo di selezione relativo alla distribuzione dei posti e degli incarichi Criteri di distribuzione dell'offerta della provvidenza in per i dipendenti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | PERSONALE | Entro ____ giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento economico Entro ____ giorni dalla detenzione del trattamento economico Entro ____ giorni dalla distribuzione della provvidenza | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella) | Elenco degli enti pubblici, con i nomi, indirizzi, numeri di telefono ed email, e sito internet, con un breve descrizione della loro attività, con l'indicazione della loro natura e della attività svolta in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate | Elenco degli enti pubblici, con i nomi, indirizzi, numeri di telefono ed email, e sito internet, con un breve descrizione della loro attività, con l'indicazione della loro natura e della attività svolta in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | Per i ricorsi degli enti | Per i ricorsi degli enti | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 1) ragione sociale | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 3) durata dell'incarico | 3) durata dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 4) essere complessivo e pubblico titolo governato per conto del bilancio dell'amministrazione | 4) essere complessivo e pubblico titolo governato per conto del bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 5) natura del rapporto dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e situazione di ogni organo (con l'elenco dei mandati per voto e allegati) | 5) natura del rapporto dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e situazione di ogni organo (con l'elenco dei mandati per voto e allegati) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 6) modalità di bilancio degli obblighi in esercizi finanziari | 6) modalità di bilancio degli obblighi in esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 7) modalità di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'elenco dei mandati per voto e allegati) | 7) modalità di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'elenco dei mandati per voto e allegati) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 8) Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (art. 23, d.lgs. n. 33/2013) | 8) Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (art. 23, d.lgs. n. 33/2013) | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico | | | | |
| 9) Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità del conferimento dell'incarico (art. 23, d.lgs. n. 33/2013) | 9) Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità del conferimento dell'incarico (art. 23, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | | | |
| 10) Collegamenti con i titolari incaricati dagli enti pubblici vigilati | 10) Collegamenti con i titolari incaricati dagli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | | | |
| Dati societari | Società partecipate (da pubblicare in tabella) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'attività, della funzione svolta e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con i nomi, indirizzi, numeri di telefono ed email, e sito internet, con un breve descrizione della loro attività, con l'indicazione della loro natura e della attività svolta in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'attività, della funzione svolta e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con i nomi, indirizzi, numeri di telefono ed email, e sito internet, con un breve descrizione della loro attività, con l'indicazione della loro natura e della attività svolta in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | Per i ricorsi delle società | Per i ricorsi delle società | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 1) ragione sociale | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 3) durata dell'incarico | 3) durata dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 4) essere complessivo e pubblico titolo governato per conto del bilancio dell'amministrazione | 4) essere complessivo e pubblico titolo governato per conto del bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 5) natura del rapporto dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e situazione di ogni organo | 5) natura del rapporto dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e situazione di ogni organo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |
| | | 6) modalità di bilancio degli obblighi in esercizi finanziari | 6) modalità di bilancio degli obblighi in esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della scadenza di riferimento | | | | |

| CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAD dedicata alla Trasparenza | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|----------------------|--------------------------|--|--|--|-----------|---------|--|--|
| Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicabili, 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 convenzioni", "non esistono enti di diritto privato censurati dal censuario", ecc.) (Cf. FAQ 3.8 e FAQ2018, p. 54) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annuo | Monitoraggio - periodico | Esiti monitoraggio | Note | | | | | |
| | Enti di diritto privato censurati | Provvedimenti | 7) Incaschi di amministrazione delle società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." Descrivere la criticità riscontrata e come si intende risolverla | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla consistenza di una delle casse di accreditabilità dell'Ente (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Trimestrale | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal contributo dell'Ente | | | | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla consistenza di una delle casse di accreditabilità di contribuenti dell'Ente (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | Collegamento con i siti internet delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società di controllo, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, gestione di società a controllo pubblico o sotto-regolamentazione straordinaria periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 1, c. 4, d.lgs. 33/2013) | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | | | | | |
| | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare, annualmente e planimetrici, nel complesso delle spese di funzionamento, gli stanziamenti per il personale, delle società controllate (art. 10, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | | | | | |
| | | Enti di diritto privato censurati (da pubblicare in tabella) | Enti di diritto privato censurati | Dati di diritto privato censurati, con l'indicazione delle misure adottate e delle azioni volte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | |
| | | | | Per rilevazioni degli enti | | FINANZIARIO | | | | | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | |
| | | | | 2) natura dell'eventuale partecipazione all'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | |
| | | | | 4) essere complessivo o qualsiasi titolo governato per l'anno dal bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | | | | | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | |
| | Rapportazioni grafiche | Rapportazioni grafiche | 5) essere di rappresentazione dell'amministrazione negli organi di governo a trattamento economico complessivo o a carico di enti esterni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | 7) incaschi di amministrazione differita e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla consistenza di una delle casse di accreditabilità dell'Ente (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Trimestrale | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla consistenza di una delle casse di accreditabilità di contribuenti dell'Ente (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal contributo dell'Ente | | | | | | | | | |
| | | | Collegamento con i siti internet degli enti di diritto privato censurati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro ____ giorni dal termine della annuale di riferimento | | | | | | | | | |
| | ATTORI e procedimenti | Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabella) | Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabella) | Per rilevazioni tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabella) | | | | | | | | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." Descrivere la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | | | 1) avere descrizione del provvedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi citati | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | | | | | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | |
| | | | | 2) avere organizzativa responsabilità dell'entità | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | | | | | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | |
| | | | | 3) Effetto del provvedimento, attestante ai soggetti beneficiari i contenuti e alla cassa di pro o ex post | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | | | | | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | |
| | | | | 4) Effetto complessivo dell'adozione del provvedimento finale, con divieto dell'effetto sospensivo del provvedimento con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio attestante ai soggetti beneficiari i contenuti e alla cassa di pro o ex post | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | | | | | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | | | | | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | |
| 6) termine di conclusione del procedimento e salvo termine rilevante come i termini interproduttivi | | | | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | | | | | | |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il diniego stesso dell'amministrazione | | | | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | | | | | | |
| 8) contenuti di tutti i provvedimenti a procedimenti disciplinati dalla legge in favore dell'interessato, nel caso del provvedimento nei confronti del quale il provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento da parte del produttore per la sua conclusione e i suoi pro o ex post | | | | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | | | | | | |
| 9) dati di accesso al servizio in loco, in itinere, o a distanza, sempre previsti per la sua attuazione | | | | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | | | | | | |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventuale accertati (art. 36, d.lgs. 33/2013) | | | | Trimestrale (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati | | | | | | | | | |

| <p style="text-align: center;">CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza</p> <p style="text-align: center;">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 censurati dal censuario", ecc.). (Cfr. FAQ 3-E e PIAO2018, p. 54)</p> | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|
| 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 | Termini di riferimento per la pubblicazione | Montaggio - avanzata | Montaggio - periodicità | Esiti monitoraggio | Note |
| | | | <p>1) Titoli, in caso di licenze, del piano urbanistico, nonché scabelli per attività lubi piano, con indicazione An scopi edilizi, intenzionali e delle cavole di pro et no intenzionali</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>2) atti e documenti di allegati all'istanza o modificata successivamente, compresi i fac-simili per le autorizzazioni (anche scadute 34)</p> <p>3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, tempi di attesa intenzionali e non intenzionali</p> | <p>Temporaneo (art. 4, 4/b, n. 33/2013)</p> | TUTTI GLI UFFICI | <p>1) Termini di riferimento per la pubblicazione</p> <p>Laddove il d. lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di "temporaneo" dovrà essere interpretato</p> | <p>Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p> | <p>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento</p> | <p>Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le</p> | |
| | <p>Decisione sommarie e acquisizione d'uffici dei dati</p> | <p>Scopri dell'ufficio responsabile</p> | <p>Recupero informazioni e cavole di piano urbanistico intenzionali dell'ufficio responsabile per le attività lubi a piano, gestione e verifica la trasmissione dei dati e l'accesso stesso agli uffici di piano, dalle amministrazioni provinciali all'acquisizione d'uffici dei dati e alla erogazione di controlli sulle dichiarazioni scabelli</p> | <p>Temporaneo (art. 4, 4/b, n. 33/2013)</p> | TUTTI GLI UFFICI | | | | | |
| <p>Procedimenti Nel regolamento 2013 del PIAO, è stato previsto la possibilità per ciascun ente di adottare il modello di rendicontazione di cui all'art. 27 del d. lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti</p> | <p>Procedimenti organi indirizzo pubblico</p> <p>Procedimenti dirigenti amministrativi</p> | <p>Procedimenti organi indirizzo pubblico</p> <p>Procedimenti dirigenti amministrativi</p> | <p>Elenco degli atti e documenti relativi all'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 341</p> <p>Elenco degli atti e documenti relativi all'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 341</p> | <p>Semestrale (art. 23, c. 1, 4/b, n. 33/2013)</p> <p>Semestrale (art. 23, c. 1, 4/b, n. 33/2013)</p> | TUTTI GLI UFFICI | <p>semestrale</p> | <p>QUINQUENNALE</p> | <p>ANNUALE</p> | <p>1) alternative: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p> | <p>Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla</p> |
| <p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Cui gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di appalti/e-government, digitali, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d. lgs. 33/2013 (art. 4, n. 3, c. 7), e affinché che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> | | | | | | | | | | |
| | | <p>Amministrazione delle procedure</p> | <p>Elenco delle relazioni tecniche di valore della SA e atti concordati per l'attuazione delle opere pubbliche</p> | <p>Una tantum con aggiornamenti temporanei in caso di modifiche</p> | | | | | | |
| | | <p>Acquisizione licenze edilizie o opere incompiute</p> | <p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse</p> <p>Atti: Duei l'invio a pubblico o alla apposita sezione del piano urbanistico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione di AT è necessaria con riferimento al paragrafo 4.07</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>TECNICO</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Mancata riduzione progressione</p> | <p>Comunicazione circa la mancata riduzione del programma triennale dei lavori pubblici, per esempio di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata riduzione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per esempio di acquisti di forniture e servizi</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>TECNICO</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Documenti sul sistema di qualificazione</p> | <p>Atti relativi norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico della stessa e durata, criteri oggettivi relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali per l'iscrizione al sistema</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>TECNICO</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Gestione dei professionisti</p> | <p>Atti inerenti alla gestione del sistema di qualificazione</p> <p>Atti inerenti alla gestione del sistema di qualificazione</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>TECNICO</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Progetti di investimento pubblico</p> | <p>Atti inerenti alla gestione del sistema di qualificazione</p> <p>Atti inerenti alla gestione del sistema di qualificazione</p> | <p>Annuale</p> | <p>TECNICO</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BANDO CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI CONTENUTI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 240/2013 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Cui gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di appalti/e-government, digitali, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d. lgs. 33/2013 (art. 4, n. 3, c. 7), e affinché che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> | | | | | | | | | | |
| | <p>Fam e procedura</p> | <p>Documentazione singolo obbligo</p> | <p>Contenuti dell'obbligo</p> | <p>Aggiornamento</p> | <p>Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati</p> | <p>Termini di scadenza per la pubblicazione</p> | | | | |
| <p>Bandi di gara e contratti</p> | <p>Pubblicazione</p> | <p>Obiettivo pubblico</p> | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3, comma 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del contratto (con contenuti specifici dell'art. 40, co. 5, comma 1, lett. c) e d) allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (anche per il contratto pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il contratto pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui all'art. 7, co. 2 è prevista, sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'operazione</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>RUP</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Documenti di gara</p> | <p>Documenti di gara, che comprendono, almeno: - Dabbera a cartone - Specificazioni di gara/lettera di invito - Descrizione di gara - Condizioni tecniche - Condizioni contrattuali proposte</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>RUP</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| <p>Affidamento</p> | <p>Commissioni giudicatrici</p> | <p>Commissioni giudicatrici</p> | <p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p> | <p>Temporaneo</p> | <p>RUP</p> | <p>semestrale</p> | | | | |
| | | <p>Per opportunità e inclusione lavorativa</p> | <p>Atti inerenti alla gestione del sistema di qualificazione</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 40, comma 1, lettera c) del d. lgs. n. 33/2013, e del rapporto economico che ricopre oltre 50 dipendenti. Il documento è prodotto a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e dell'offerta</p> | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli atti relativi agli atti della procedura</p> | <p>RUP</p> | <p>semestrale</p> | | | | |

| CONSORZIO BIM TALORO 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 convenzioni", "non esistono enti di diritto privato censurati dal censuario", ecc.). (C.F. PAO 3-F e PIAO2016, p. 34) | | | | | | | | | | | |
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annuale | Monitoraggio - periodici | Esiti monitoraggio | Note | |
| | Affidamenti Servizi pubblici locali (SR) | Affidamenti Servizi pubblici locali (SR) | Procedure di affidamento del servizio pubblico locale (art. 10, co. 10) | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Procedure concorsuali e procedure ristrette alla scelta delle modalità di gestione (art. 10, co. 10) | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | La pubblicazione di affidamenti del contratto a servizio in house (art. 12, co. 2) e affidamenti a cura degli enti del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica a gas (art. 12, co. 2) | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | La pubblicazione di affidamenti di servizi pubblici locali che abbiano al contratto di servizio pubblico locale come oggetto | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | La pubblicazione di affidamenti di servizi pubblici locali che abbiano al contratto di servizio pubblico locale come oggetto | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Esecutiva | Collegio Consultivo Tecnico (CT) | Collegio Consultivo Tecnico (CT) | Composizione del Collegio consultivo tecnico (art. 10, co. 10) | Temporaneo | RUP | entro 10 giorni dalla nascita | | | | | |
| | | | La pubblicazione di nomine e dimissioni dei componenti il collegio consultivo tecnico | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | La pubblicazione di nomine e dimissioni dei componenti il collegio consultivo tecnico | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | La pubblicazione di nomine e dimissioni dei componenti il collegio consultivo tecnico | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Sponsorizzazioni | Contratti di sponsorizzazione | Contratti di sponsorizzazione | Atto di concessione di sponsorizzazione di servizi, servizi finanziari per impieghi sportivi e quantificati al 500 euro | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Atto di concessione di sponsorizzazione di servizi, servizi finanziari per impieghi sportivi e quantificati al 500 euro | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Procedure di somma urgenza e procedure colte | Procedure di somma urgenza | Procedure di somma urgenza | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza e procedure dell'importo di affidamento | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza e procedure dell'importo di affidamento | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza e procedure dell'importo di affidamento | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Finanza di progetto | Finanza di progetto | Finanza di progetto | Procedimento conclusivo della procedura di soluzione della proposta del promotore relativa alla sponsorizzazione in concessione di lavoro a tempo | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Procedimento conclusivo della procedura di soluzione della proposta del promotore relativa alla sponsorizzazione in concessione di lavoro a tempo | Temporaneo | RUP | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| Servizi, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali sono determinati i beneficiari per la concessione di servizi, contributi, sussidi ed altri benefici e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Atti di concessione di servizi, contributi, sussidi ed altri benefici e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 20 giorni dall'adozione degli atti | | | | | |
| | | | Per ciascuna voce: | | | | | | | | |
| | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i beneficiari del finanziamento o di altro soggetto beneficiario | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico concesso | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 3) natura e titolo a base dell'attribuzione | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 5) modalità esplicita per l'attribuzione del beneficio | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 6) dati del progetto selezionato | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| | | | 7) link al contratto visto dal soggetto beneficiario | Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI GLI ENTI | entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | | | | | |
| Bilanci | Bilanci preventivo e consuntivo | Bilanci preventivo | Decreto e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| | | | Decreto e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| Bilanci | Bilanci preventivo e consuntivo | Bilanci consuntivo | Decreto e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| | | | Decreto e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'assegnazione delle responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati attesi e la struttura degli strumenti contrattuali e gli aggiornamenti in riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e la struttura degli strumenti contrattuali e gli aggiornamenti in riferimento all'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di superamento | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| | | | Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'assegnazione delle responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati attesi e la struttura degli strumenti contrattuali e gli aggiornamenti in riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e la struttura degli strumenti contrattuali e gli aggiornamenti in riferimento all'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di superamento | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio | | | | | |
| Enti beneficiari e persone partecipanti | Partecipazioni finanziarie | Partecipazioni finanziarie | Informazioni identificative degli enti beneficiari e dei titoli in forza del quale si possiede o detiene l'azienda | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 60 GG dalla modifica del patrimonio partecipativo | | | | | |
| | | | Informazioni identificative degli enti beneficiari e dei titoli in forza del quale si possiede o detiene l'azienda | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 60 GG dalla modifica del patrimonio partecipativo | | | | | |
| Enti beneficiari e persone partecipanti | Cassa di locazione o affitto | Cassa di locazione o affitto | Cassa di locazione o di affitto versati o percepiti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 60 GG dalla modifica del patrimonio partecipativo | | | | | |
| | | | Cassa di locazione o di affitto versati o percepiti | Temporaneo (art. 4, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO | entro 60 GG dalla modifica del patrimonio partecipativo | | | | | |
| Enti beneficiari e persone partecipanti | Cassa di locazione o affitto | Cassa di locazione o affitto | Attestazioni di RPDV e di altro strumento analogo nell'ambito degli obblighi di pubblicazione | Annuale o in relazione a diffusi A.N.A.C. | SECRETARIA | entro 5 giorni dalla ricezione | | | | | |
| | | | Attestazioni di RPDV e di altro strumento analogo nell'ambito degli obblighi di pubblicazione | Annuale o in relazione a diffusi A.N.A.C. | SECRETARIA | entro 5 giorni dalla ricezione | | | | | |

| CONSORZIO BIM TALORO 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 convenzioni", "non esistono enti di diritto privato generali del comune", ecc.). (Cfr. FAQ 3.4 e PIAO2018, p. 34) | | | | | | | | | | | |
| 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 | Termini di riferimento per la pubblicazione | Monitoraggio - annuale | Monitoraggio - periodici | Esiti monitoraggio | Note | |
| Controlli e effetti sull'amministrazione | Organi 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 | Decrevero dell'OV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d) lq. n. 19/2009) | Trimestrale | SEGRETARIA | entro 30 giorni dalla adozione del documento | | | | | |
| | | Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei servizi (art. 14, c. 4, lett. c), d) lq. n. 19/2009) | Trimestrale | SEGRETARIA | entro 30 giorni dalla adozione del documento | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 1- non pubblicato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.t." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla | | |
| | | Atti atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma sintetica dei dati personali eventualmente presenti | Trimestrale (art. 4, lq. n. 19/2013) | SEGRETARIA | entro 30 giorni dalla adozione del documento | | | | | | |
| | 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 gestione o bilancio, alle relazioni settoriali e al conto consuntivo e bilancio di esercizio | Trimestrale (art. 4, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni | | | | | |
| Cure dei costi | Bilanci (Cure dei costi) | Tutti i bilanci della Cure dei costi avvisi non soggetti riguardanti l'organizzazione e l'attività della amministrazione (cure e dei loro uffici) | Trimestrale (art. 4, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 giorni dalla formazione dei bilanci | | | | | | |
| | | Cure dei servizi e standard di qualità | Cure dei servizi e documenti concernenti gli standard di qualità dei servizi pubblici | Trimestrale (art. 4, lq. n. 19/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dalla adozione della nota cura dei servizi | | | | | |
| | | Chiusi avvisi | Notizie del lavoro in pubblica amministrazione che tralasciino informazioni rilevanti ed omesse nei confronti dei destinatari e dei concorrenti di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento delle procedure in materia di appalti, di servizi, di opere | Trimestrale | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 GG dalla conoscenza della notizia del ricorso | | | | | |
| | | Sistemi di valutazione del giudizio | Sistemi di valutazione del giudizio | Trimestrale | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 GG dalla pubblicazione della notizia | | | | | |
| Cure amministrative | Cure amministrative (da pubblicare in tabella) | Cure amministrative dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento | | | | | | |
| | | Analisi della relazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in una sua parte, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, nonché di utilizzo dei servizi in rete | Trimestrale | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dalla scadenza di riferimento | | | | | | |
| | | Misure adottate in risposta alle segnalazioni | Trimestrale | TUTTI GLI UFFICI | entro 60 giorni dalla adozione delle misure | | | | | | |
| | | Cure amministrative dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento | | | | | | |
| Servizi in rete | Servizi in rete | Analisi della relazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in una sua parte, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, nonché di utilizzo dei servizi in rete | Trimestrale | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dalla scadenza di riferimento | | | | | | |
| | | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e al beneficiario | Trimestrale | FRANZIARIO | entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | | Indicatori di tempestività dei pagamenti | Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e fornitori (indicare annuali di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 11, c. 1, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | | Indicazioni concernenti gli adempimenti | Indicazioni concernenti gli adempimenti | Annuale (art. 11, c. 1, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 1- non pubblicato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.t." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla | |
| Pagamenti informativi | Pagamenti informativi (di cui tabella 77, art. 2, lq. n. 19/2013) | Adempimenti concernenti gli adempimenti | Adempimenti concernenti gli adempimenti | Annuale (art. 11, c. 1, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| | | Adempimenti concernenti gli adempimenti | Adempimenti concernenti gli adempimenti | Annuale (art. 11, c. 1, lq. n. 19/2013) | FRANZIARIO | entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento | | | | | |
| Opere pubbliche | Tempi, costi unitari 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, agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Trimestrale (art. 18, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Trimestrale (art. 18, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti | 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 | Trimestrale (art. 19, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | | |
| | | 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 | 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 | Trimestrale (art. 19, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 1- non pubblicato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.t." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla | |
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che la amministrazione divulga ai fini delle proprie attività istituzionali | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | | |
| | | Stato dell'ambiente | Stato dell'ambiente | Stato dell'ambiente | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | Impatto ambientale | Impatto ambientale | Impatto ambientale | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | Misure adottate dall'ente pubblico e relativi risultati di impatto | Misure adottate dall'ente pubblico e relativi risultati di impatto | Misure adottate dall'ente pubblico e relativi risultati di impatto | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relativi risultati di impatto | Misure a protezione dell'ambiente e relativi risultati di impatto | Misure a protezione dell'ambiente e relativi risultati di impatto | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 1- non pubblicato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.t." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | Relazione sull'attuazione della legislazione | Relazione sull'attuazione della legislazione | Relazione sull'attuazione della legislazione | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | Stato della salute e della sicurezza umana | Stato della salute e della sicurezza umana | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del territorio, dell'ambiente e della salute del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente del territorio, dell'ambiente e della salute del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente del territorio, dell'ambiente e della salute del territorio | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TECNICO | entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dei dati pubblicati | | | | |
| | | | Procedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deviazioni alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi e giurisdizionali intervenuti | Trimestrale (art. 20, c. 1, lq. n. 19/2013) | TUTTI GLI UFFICI | entro 30 giorni dall'approvazione dei provvedimenti | | | | | |

| <p style="text-align: center;">CONSORZIO BIM TALORO Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">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 territoriali del comune", ecc.). (Cf. FAQ 3-E e FAQ2018, p. 34)</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|---|---|---|---|
| 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 | Termini di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - annuale | Monitoraggio - periodici | Esiti monitoraggio | Note |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Interventi straordinari e di emergenza (a pubblica in salute) | Tavole tecniche eventuale fissate per l'esecuzione dei punti di intervento dei provvedimenti straordinari da pubblicare in salute | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | TUTTI GLI EFFICI | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | Criteri previsti dagli interventi a costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | TUTTI GLI EFFICI | entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti | | | | | |
| Altri contenuti | Previdenze della Corruzione | Piani integrati di attività e organizzazione nonché le risorse (mali correttivi e trasparenza) | Piani integrati di attività e organizzazione nonché la sezione "mali correttivi e trasparenza", che include la ricerca e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 90/2012 e della legge n. 190 del 2012 | Annuale | SEGRETARIA | entro 30 giorni dall'approvazione | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | |
| | | Riduzione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Riduzione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | |
| | | Previdenze adottate dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento e tali provvedimenti | Previdenze adottate dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento e tali provvedimenti in merito di vigilanza e controllo dell'amministrazione | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | |
| Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 32/2013 | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Accesso civico "standard"/comunicazioni dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Elenco del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modello per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle modalità di presa elettronica, telematica e online del dato di prima richiesta, nonché del modo di esercitare il diritto di accesso, con indicazione dei recapiti telefonici e delle modalità di presa elettronica telematica | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | Accesso civico "personalizzato" | Elenco URL componenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modello per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle modalità di presa elettronica telematica | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | |
| | | Registri degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (dati, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del risultato ottenuto con la data della decisione | Settimanale | SEGRETARIA | entro 5 GG dalla nomina | | | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati | Catalogo dei dati, metadata e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadata definitivi e delle relative banche dati in possesso della amministrazione, da pubblicare anche tramite tali di Repository nazionale dei dati territoriali (www.dati.gov.it), di catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e a http://bandicatalog.gov.it/catalogo/gov-it | Temporaneo (ex art. 4, d.lgs. n. 32/2013) | TUTTI GLI EFFICI | entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati più pubblicati | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla |
| | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il risultato dei dati. Dati sottile dei processi in Anagrafe tributaria | Annuale | TUTTI GLI EFFICI | entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati più pubblicati | | | | |
| | | Obiettivi di accessibilità | 1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti di diritto agli strumenti informativi per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. In caso di attuazione del "piano per l'accesso del territorio" nella propria organizzazione (vedi legge n. 120/2016 e s.m.i.) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | SEGRETARIA | 1. entro 20 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO | | | | |
| Altri contenuti | Dati obiettivi | Dati obiettivi | Dati, informazioni e documenti obiettivi che la pubblica amministrazione usa hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | TUTTI GLI EFFICI | OGNI ANNO | ANNUALE | <ul style="list-style-type: none"> 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato | Se vengono indicati valori pari a "0" o "n.d." illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla | | |