Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità 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 Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	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	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	
	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, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'aggiornamento			
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	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)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione			
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione			
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	semestrale	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Curriculum vitae	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione			
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	semestrale	
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio personale	Area Servizi alla persona	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che conferisce incarico	area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità			
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità			
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Tiitolari 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	Segretario	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
			Curriculum vitae	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/Incarichi Elevata Qualificazione cui	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Area Servizi alla persona	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico			
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione			
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	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 compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro il 31,07 per la precedente annualità			
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento			
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico			
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			
		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità 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 Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Note
	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dal termine			
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla nomina			
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla nomina			
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	non appena disponibile	ogni anno	semestrale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO			
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO			
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione			
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi	ogni anno	semestrale	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi			
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	Entro __ giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio			
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	Entro 30 giorni dalla distruzione del trattamento accessario			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità			
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			Per ciascuno degli enti:		Area economico finanziaria	Area economico finanziaria				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)					ogni anno	semestrale	

Intersezione dei PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" si siano dati vari pubblicati, perciò "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme e/o fasi riferimento e circostanze specifiche dell'assenza del dato (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono entrati diritto privato controllabilità/ancora", ecc.). Ch. FAQ L.R. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Note
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per comuni con popolazione inferiore 15.000 è stata prevista che la sottosezione relativa ai dati sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei contratti sull'individuazione semplificata e sull'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (ex D.Lgs. 50 del D.Lgs. n. 50/2016) può contenere il link alla piattaforma ANAC nonché l'orientamento a non inserire la stessa gerarchia gli ad dati.	Tipologia di procedimento	1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, eventuale dell'ufficio responsabile del provvedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai recapiti recapiti telefonici istituzionali e alla casella posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			6) termini di conclusione del procedimento e altro termine rilevante (come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Uso pubblicare in tabella	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o da un'istanza di procedimento può concludersi con il silenzio-assenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione di provvedimenti di altra Amministrazione (anche non collaborazione ed ovvero per ritardi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventuali/eventi necessari (ex art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			11) Telefono, recapito di posta, del potere sostitutivo, eventi modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e della casella di posta pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	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 modalità/ora necessarie, compresi i fac simile per l'autocertificazione (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			2) uffici ai quali rivolgere per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali e casi postaelettr.ist. riservate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio responsabile per l'attività volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, nonché per l'attività volta a gestire il rilascio o il congiunto dei contenuti sulla dichiarazione sostitutiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
Procedimenti ad iniziativa d'ufficio (ex Decreto Ministeriale 5 ottobre 2010 "Determinazione dei termini massimi di conclusione dei PPAA" ed ulteriori termini di conclusione ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.M. 5 ottobre 2010 ed ulteriori termini di conclusione ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.M. 5 ottobre 2010	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli incarichi affidati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla scadenza del semestrale riferimento	ogni anno	semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli incarichi affidati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla scadenza del semestrale riferimento			
	ATTIVI DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE REFERE A TUTTI I PROCEDIMENTI **Due gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto del termine dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in 37 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 dalla SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
		Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Anche finalizzate ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di parziale/o completamento di opere incompiute rientranti nella gestione delle risorse NB: Due l'avviso è pubblicato nella apposita sottosezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
		Manuale redazione programmazione	Comunicazione/circolare/manuale redazionale del programma triennale dei lavori pubblici, per accesso di lavori Comunicazione/circolare/manuale redazionale del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per accesso di acquisti di forniture e servizi	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
		Documenti sul sistema di qualificazione	Gli recenti norme, circolari oggettive per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'aggiornato aggiornamento periodico delle norme e circolari, l'elenco delle SA qualificate per singola categoria (lavori, forniture, servizi, manutenzione professionali) per l'accessoriato al sistema	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
		Albo/ elenchi professionali	Albo/elenchi/albo/elenco professionisti a cui ricorrere/ elenchi di albo/elenchi professionisti Gli eventualmente adottati recenti l'elaborazione della corrisidde che elencheranno gli elenchi professionali agli effetti degli art 95, co. 1, lettera a) e b)& (nuovo di eventualmente) gara per gare /lavori Lavori/ecc.?	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
		Progetti di investimento pubblico	Valore/ammontare per i progetti finanziati di progetti di investimento pubblico Elenco annualmente progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo risorse del finanziamento, la fonti finanziaria, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario procedurale	Annuale	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
	PER CODA SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA SEZIONE CONTENENTI I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI SU ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **Due gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto del termine dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in 37 venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti** **PER CIASCUNA PROCEDURA SENZA PUBBLICITÀ INSERIRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Due gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto del termine dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in 37 venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**									
	Fase o procedura	**Denominazione singolo obbligo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**		**Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**			
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Bando/ele pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 42, co. 3, codice ex art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del di/direttore/ore / esecutori specificati dall'art. 101, co. 3 codice ex art. 5, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile/tutto per il di/bando pubblico obbligatorio) ex ceno dell'art. 5, co. 2 dell'allegato Nr. 1 di/bando pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai cit. 2 e 3, è prevista via per la SA/ca per le amministrazioni locali/ripresa dell'intervento	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	
		Documenti di gara	Documenti di gara: Due comprendono, a/meno: Inviteno a contenere Bando/avviso di gara/lettera di invito Capitolato speciale Capitolato speciale Condizioni contrattuali: proposte	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dalla nomina			
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	Nei documenti e nei contenuti/contratti nei contratti pubblici PIAO e Nel PIAO sezione rilevante Indica dell'elenco aggiorna sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dal l'operatore economico, redatto alla sua redazione ed aggiornato ogni 2 anni, ex art. 46, d.lgs. 198/2006 (ex art. 17 del decreto n. 198 del 2006 ex art. 46 del

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità 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 Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Note
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
			Per ciascun atto:		ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto			
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	ogni anno	semestrale	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio			
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio			
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	ogni anno	semestrale	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla attestazione	ogni anno	semestrale	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione del documento			
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione della relazione			
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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 l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	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 qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio che adotta l'atto	ufficio che adotta l'atto	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	ogni anno	semestrale	
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia del ricorso			
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla pubblicazione della sentenza			
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione delle misure			
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dalla scendenza della annualità di riferimento			
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	semestrale	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento			
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento			
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico finanziaria	Area economico finanziaria	non appena disponibile			
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della	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)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalla adozione	ogni anno	semestrale	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte			
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate			
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate			
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica	area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			

Sezione Amm.ne Trasparente

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" si siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per ciascuna grande alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sanzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati/ed enti vigilati", ecc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2016, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove D.Lgs. n. 33/2013 non menziona espressamente il termine di pubblicazione o aggiornamento, l'annualità di riferimento deve essere interpretata secondo principi di buona amministrazione, tenendo conto anche sia la finalità di servizi diretti ad assicurare nel rispetto della sempre che normativa sulla trasparenza, la certezza, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità 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 può modificarsi, anno per anno, in modo che nel triennio si possa verificare l'adempimento di gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Note
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale di attività e organizzazione recante le misure "c.d. anticorruzione" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ex art. del d.L.80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Piano triennale di attività e organizzazione recante le misure "c.d. anticorruzione" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ex art. del d.L.80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla nomina			
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro il termine stabilito annualmente dall'ANAC			
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti			
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti			
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Normativa Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è prevista la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale nonché del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui la richiesta, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	ogni anno	semestrale	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale: pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati			
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Aggiornamento semestrale	Semestrale	Area Servizi alla persona	Area Servizi alla persona	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento			
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati definiti e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione, da pubblicare sul "portale dei dati" e Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.reni.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://ferrandati.ancitel.eu.it/catalogo-enti-de.ADED	Catalogo dei dati, dei metadati definiti e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione, da pubblicare sul "portale dei dati" e Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.reni.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://ferrandati.ancitel.eu.it/catalogo-enti-de.ADED	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona	Area economica finanziaria/CED	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	ogni anno	semestrale	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, dei testi e/ o dati presenti in banche dati telematiche	Annuale	Area Servizi alla persona	Area economica finanziaria/CED	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento			
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Le statistiche attestanti lo "stato per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Servizi alla persona	Area economica finanziaria/CED	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO			
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Dati ulteriori che possono essere pubblicati in forma anonima e aggregata, e non contenenti dati personali eventualmente		Segretario			ogni anno	semestrale	