

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione 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	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012. (link alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'approvazione				
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'aggiornamento	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		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)	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		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)	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vite	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AMMINISTRATIVO	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno	AMMINISTRATIVO	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AMMINISTRATIVO	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AMMINISTRATIVO	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	AMMINISTRATIVO	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AMMINISTRATIVO	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 possono rivolgersi.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerIAPA 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	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	Temporaneo	TUTTI GLI UFFICI	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico							
Dirigenti		Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				

Personale

(L. 109, art. 14, co. 1, quinquies, d.lgs. 33/2013)

Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		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)		entro ____ giorni dal termine della precedente annualità
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro ____ giorni dal termine della precedente annualità
		Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Curriculum vitae	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	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)	FINANZIARIO	entro 30 giorni dall'adozione
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro il ____ 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)	FINANZIARIO
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA	entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA	entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che 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)	SEGRETARIA
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA	entro ____ giorni dalla nomina
		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA	entro ____ giorni dalla nomina
		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIA	entro ____ giorni dalla nomina

OGNI ANNO

ANNUALE

In alternativa:
0 - non pubblicato
1 - non aggiornato
2 - parzialmente aggiornato
3 - aggiornato

Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	non appena disponibile	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	PERSONALE	entro ___ giorni dalla adozione del PIAO	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	entro ___ giorni dalla adozione del PIAO					
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	entro ___ 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)	PERSONALE					Entro ___ giorni dallo stanziamento dei fondi
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE					Entro ___ 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)	PERSONALE	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)	PERSONALE	Entro ___ giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio					
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	Entro ___ 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)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine della annualità di riferimento	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Per ciascuno degli enti:		FINANZIARIO						
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ___ 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)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ___ 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)	FINANZIARIO	entro ___ 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)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal conferimento dell'incarico					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ___ giorni dal termine dell'annualità di riferimento							

Enti controllati

Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dall'adozione dei provvedimenti	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
		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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Per ciascuno degli enti:		FINANZIARIO					
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)							

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento						
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento						
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ 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)	FINANZIARIO	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento						
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)		TUTTI GLI UFFICI				OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di poe e/o pec istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella poe e/o pec istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Temporaneo (ex art. 8, 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 procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati			OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di poe e/o pec istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						
			Recapiti dell'ufficio responsabile									
			Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati						

Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro ____ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
	Automatizzazione delle procedure		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TECNICO	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Mancata redazione programmazione		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TECNICO	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Documenti sul sistema di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	TECNICO	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	TECNICO	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione.	Annuale	TECNICO	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione				
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti					

	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati; Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale.	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RUP	entro 10 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati; 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	RUP	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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)	TUTTI GLI UFFICI	entro 20 giorni dall'adozione degli atti	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	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)	TUTTI GLI UFFICI	entro 20 giorni dall'adozione degli atti				
			Per ciascun atto:		TUTTI GLI UFFICI					
			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)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 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)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto						

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	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)	TUTTI GLI UFFICI	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 20 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 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 20 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 60 GG dalle modifiche del patrimonio immobiliare	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 60 GG 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'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	SEGRETARIA	entro 1 giorno dalla attestazione	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	SEGRETARIA	entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			Relazioni dell'FOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	SEGRETARIA	entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 10 giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 5 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente 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	Temporaneo	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 GG dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 GG dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	TUTTI GLI UFFICI	entro 60 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)	FINANZIARIO	entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Temporaneo	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione					
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	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	FINANZIARIO	entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale 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)	FINANZIARIO	entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento				

Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0- non pubblicato 1- non aggiornato 2- parzialmente aggiornato 3- aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	entro 30 GG dal termine del trimestre di riferimento					
						Pagamenti informativi	pagamenti informativi (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati						
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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 premissa edificatoria 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	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		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 premissa edificatoria 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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
Informazioni ambientali		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ignotici, 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	Stato dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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	Fattori inquinanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Relazioni sull'attuazione della legislazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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	Stato della salute e della sicurezza umana	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	entro 60 giorni dall'interventiva modifica dei dati pubblicati				
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	Interventi straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrottivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corrottivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	SEGRETERIA	entro 30 giorni dall'approvazione				
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina				
									In alternativa:	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina	OGNI ANNO	ANNUALE	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Noni Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	SEGRETERIA	entro 5 GG dalla nomina				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo/gestiti-da-AGID	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	TUTTI GLI UFFICI	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Obiettivi di accessibilità	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SEGRETERIA	1. entro 20 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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 sottoscrizioni indicate		TUTTI GLI UFFICI		OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

