

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2017

La disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	AGGIORNAMENTO	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10	I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.	Annuale	TUTTI GLI UFFICI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Link Normattiva; TUEL; Statuto; Regolamenti in vigore; Regolamento di organizzazione; Regolamento procedimento amministrativo ed accesso; Codice di comportamento; Codice disciplinare.	Tempestivo	SEGRETERIO GENERALE
	Attestazioni OIV	Art. 14, c. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	SEGRETERIO GENERALE
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c 1, lett. a Art. 14	Informazione su Organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, spese viaggio, altre cariche.	Annuale	SEGRETERIA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Estratto art. 47	Annuale	SEGRETERIO GENERALE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare le competenze e il personale.	Annuale	SEGRETERIO GENERALE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Annuale	TUTTI GLI UFFICI

Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	Prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Semestrale	PERSONALE
Personale	Incarichi di collaborazione o consulenza	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	Estremi atto conferimento incarico, curriculum, compensi	Annuale	PERSONALE
	Posizioni organizzative	<i>Art. 15</i>	Per PO: curriculum	Annuale	PERSONALE
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	Conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale; dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico	Annuale	PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	Come sopra per personale a tempo determinato	Annuale	PERSONALE
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	Per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	Trimestrale	PERSONALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	Elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Annuale	PERSONALE
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Annuale	PERSONALE
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	Contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Annuale	PERSONALE
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	Atto di nomina; nominativo; curricula; compensi	Annuale	PERSONALE
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>	Bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Tempestivo	PERSONALE
Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	Verifica intermedia e finale degli obiettivi	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	Relazione finale sulla Performance	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	Prospetto con i premi	Annuale	PERSONALE

Enti controllati	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i>	Elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal Comune	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>	Rappresentazione grafica	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2</i>	Guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti	Annuale	TUTTI GLI UFFICI
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>	Dati ufficio responsabile	Annuale	TUTTI GLI UFFICI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	Delibere	Tempestivo	SEGRETERIA
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>	Determinazioni di spesa, Ordinanze	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
Bandi di gara e contratti		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determinazioni a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 50/2016	TUTTI GLI UFFICI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	Regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Annuale	SEGRETERIA
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2 Art. 27</i>	Prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione.	Annuale	REGIONERIA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	Relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	Annuale	RAGIONERIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	Inventario beni immobili (schede immobili);	Periodico	RAGIONERIA
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	Elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Periodico	RAGIONERIA
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione odi singoli uffici	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	Carte dei servizi	Annuale	TUTTI GLI UFFICI
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5</i>	Bilancio di previsione; rendiconto di gestione	Periodico	RAGIONERIA

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	Indicatore dei tempi medi di pagamento	Periodico	RAGIONERIA
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	RAGIONERIA
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>	Programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	Annuale	UFFICIO TECNICO
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	Annuale	UFFICIO TECNICO
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>	Stato dell'ambiente; Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Annuale	UFFICIO TECNICO
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art.33,coma 1</i>	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale.	Trimestrale	RAGIONERIA
Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale prevenzione corruzione		Piano Triennale	Annuale	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE