

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2018

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	<i>Art. 10</i>	I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.	Annuale	TUTTI GLI UFFICI
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, 2</i>	Link Normattiva; TUEL; Statuto; Regolamenti in vigore; Regolamento di organizzazione; Regolamento procedimento amministrativo ed accesso; Codice di comportamento; Codice disciplinare.	Tempestivo	SEGRETARIO 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	SEGRETARIO GENERALE
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	<i>Art. 13, c 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i>	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	<i>Art. 47</i>	Estratto art. 47	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	per ciascun settore, indicare le competenze e il personale.	Annuale	SEGRETARIO GENERALE

	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>	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
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1</i> <i>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, ordinanze	Tempestivo	SEGRETERIA
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>	Determinazioni di spesa	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</i> <i>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	RAGIONERIA
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 ufficio	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</i> <i>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