

Al Piano Piano Triennale per la trasparenza 2013-2015

## OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2014

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 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)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIOE SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza e l'Integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;		SECRETARIO	
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, 2</i>	link Normattiva per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..		SECRETARIO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 34, c. 1</i> <i>Art. 34, c. 2</i>			SECRETARIO	
<b>Organizzazione</b>	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, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale		SECRETARIO	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>	estratto art. 47		SEGRETARIO	
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI		SEGRETARIO	
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma		SEGRETARIO	
	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		SEGRETARIO	
<b>Consulenti e collaboratori</b>		<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		SEGRETARIO	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione		SEGRETARIO	
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i> <i>Art. 15, c. 5</i>	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)		SEGRETARIO	
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum		SEGRETARIO	
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2011); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)		SEGRETARIO	
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	come sopra per personale a tempo determinato		SEGRETARIO	
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza		SEGRETARIO	

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso		SEGRETARIO	
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente		SEGRETARIO	
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa		SEGRETARIO	
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi		SEGRETARIO	
<b>Bandi di concorso</b>		<i>Art. 19</i>	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)		SEGRETARIO	
<b>Performance</b>	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg		SEGRETARIO	
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>			SEGRETARIO	
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	prospetto con i premi		SEGRETARIO	
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti		SEGRETARIO	
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>	risultanze indagine (se svolta)		SEGRETARIO	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)		SEGRETARIO	
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	come sopra per società		SEGRETARIO	
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	come sopra per enti di diritto privato		SEGRETARIO	
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>	rappresentazione grafica		SEGRETARIO	

<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>	in vigore dal 19.10.2013		SECRETARIO	
	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 (da integrare)		SECRETARIO	
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>	dal 19.10.2013		SECRETARIO	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>	dati ufficio responsabile		SECRETARIO	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)		SECRETARIO	
	Provvedimenti Responsabili	<i>Art. 23</i>	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)		SECRETARIO	
<b>Controlli sulle imprese</b>		<i>Art. 25</i>			SECRETARIO	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate		AREA TECNICA, FINANZIARIA E AFFARI GENERALI	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo		TUTTI GLI UFFICI	
	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; link al progetto. Albo dei beneficiari		TUTTI GLI UFFICI	

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione		FINANZIARIA	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>	NON SI APPLICA AGLI EELL			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);		TECNICA	
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi		TECNICA	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<i>Art. 31, c. 1</i>				
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi		TECNICA	
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>	bilancio di previsione; rendiconto di gestione		TECNICA	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>			TECNICA	
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>				
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento		FINANZIARIA	
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>	IBAN e pagamenti informatici		FINANZIARIA	
<b>Opere pubbliche</b>	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità		TECNICA	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<i>Art. 39</i>	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata		TECNICA	
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Art. 40</i>			TECNICA	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		<i>Art. 41, c. 4</i>			TECNICA	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<i>Art. 42</i>	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza		TECNICA	
<b>Altri contenuti</b>			spese di rappresentanza		FINANZIARIA	