

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		link alla sotto-sezione: altri contenuti/Anticorruzione		URP
	ATTI GENERALI	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Normativa		URP
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg dall'approvazione	URP
			T.U. ordinamento Comuni		URP
		Atti amministrativi generali	Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	Entro 15 gg dall'adozione	URP
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, il Documento unico di programmazione e in caso di eventuale documento relativo agli Obbiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	Entro 15 giorni dall'adozione	Servizio finanziario Servizio Affari generali
		Statuti e leggi regionali	Codice provinciale	link	URP
			Codice regionale	link	URP
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg. dall'approvazione	Servizio Affari generali
		Codice disciplinare codice di condotta	Codice di comportamento	Entro 15 gg dall'approvazione	Segretario comunale
			Codice disciplinare	Entro 15 gg dall'approvazione	Segretario comunale
	Oneri informativi per cittadini ed aziende	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Burocrazia zero	ABROGATO			

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Organizzazione	Organi di Indirizzo politico amministrativo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	Nominativi e competenze	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico	Servizio Affari generali
			Curriculum		Consiglieri comunali
			Atto di nomina/proclamazione con durata incarico		Servizio Affari generali
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Servizio finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Servizio finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Consiglieri comunali
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1- bis, del d.lgs n.33/2013	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)			
	Cessati dall'incarico	Nominativi, competenze, curriculum ecc...	Servizio Affari generali		
		Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Revisore dei Conti	Entro 10 gg dall'approvazione del conto consuntivo	Servizio finanziario	
sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli comuni <u>con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.</u>				
Articolazione degli uffici		organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	URP	
Telefono e posta elettronica				URP	

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Consulenti e collaboratori			Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.	Entro 15 gg dall'affidamento incarico	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni concorso per l'assunzione di personale		Servizio Affari generali
			Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto		Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto
			Incarico di Revisore dei Conti		Servizio finanziario

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Personale	incarichi amministrativi di vertice		Atto di nomina/curriculum/dichiarazione inconfiribilità	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario comunale
			Retribuzione e importi missioni di servizio		Servizio finanziario
			Assunzione di cariche presso Enti pubblici o privati		Segretario comunale
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		
	Dirigenti	NELLA DOTAZIONE ORGANICA NON SONO PRESENTI DIRIGENTI			
	Posizioni Organizzative		Atto di nomina/curriculum/dichiarazione inconfiribilità	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabili dei Servizi
			Retribuzione e importi missioni di servizio		
			Assunzione di cariche presso Enti pubblici o privati		
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		
	Dotazione organica		Conto annuale del personale e relative spese sostenute. Dotazione organica, personale in servizio e relativo costo suddiviso per qualifiche e aree professionali.	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario
			Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio		
	Personale non a tempo indeterminato		Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione		
	Tassi di assenza		Dati della banca dati Perla PA	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		compenso e durata	Entro 15 gg dall'autorizzazione o dal conferimento dell'incarico	Segretario comunale	
Contrattazione collettiva		LINK AL SITO APRAN		URP	
Contrattazione integrativa				Segretario comunale	
Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti)				

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Bandi di concorso	Atti del procedimento per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione.		Bandi di concorso ed Avvisi di selezione	Entro 15 gg dall'approvazione	Servizio Affari generali
			Altri atti del procedimento. Comprende dal 2016 anche l'obbligo di pubblicare i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte	Entro 10 gg dall'adozione. Entro 15 gg dall'espletamento delle prove.	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Relazione sulla performance				
	Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Servizio finanziario
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno.	Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.	Servizio finanziario
Dati relativi ai premi		Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno.	Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.		

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	1) atti in materia di costituzione, acquisto/alienazione di partecipazioni	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio Affari generali
			2) ragione sociale		
			3) misura della partecipazione		
			4) durata dell'impegno		
	Società partecipate	(Elenco delle società di cui il Comune 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 con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate)	5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune		
			6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante		
			7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi		
	Enti di diritto privato controllati	(Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	8) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni		
			9) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
			10) Dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità dell'incarico (d.lgs. 39/2013)		
			11) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società		
Rappresentazione grafica					

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)		Servizio Affari generali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.			
Provvedimenti	Provvedimenti degli organi Indirizzo politico		Link albo telematico		Servizio Affari generali
	Provvedimenti dei dirigenti				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle procedure di gara		Programma triennale opere pubbliche	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio a cui è allegato	Servizio finanziario
			Per ogni procedura di appalto pubblico di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi tecnici): CIG- Determina a contrarre -Affidamenti diretti - Affidamenti a società in house- Bando di gara – Composizione commissione di gara e curriculum componenti – Elenco operatori invitati – Provvedimenti di esclusione/ammissione – n. offerenti – Aggiudicatario – Importo di aggiudicazione – Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione – Avviso modifica contratti ai sensi dell'art. 27, comma 3, della L.P. 2/2016.	Tempestivo, nel rispetto della tempistica prevista dalla vigente normativa	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto
			Link alle tabelle art.1, comma 32, L 190/2012	Annuale, nel rispetto della tempistica ANAC.	Servizio Tecnico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		REGOLAMENTI /DISCIPLINARI	Entro 15 gg dall'adozione dell'atto.	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto
	Atti di concessione		Ai sensi dell'art. 7 della LR 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. B della LR 10/2014), sono pubblicati i dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati per importi superiori ad € 1.000,00	Tempestivo e comunque prima della liquidazione.	

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Servizio finanziario
		Conto consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della L.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.			
Beni immobile e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Informazioni IDENTIFICATIVE degli immobili posseduti o detenuti, conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dall'approvazione del conto consuntivo	Servizio finanziario
	Canoni di locazione e affitto		Canoni versati o percepiti	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio Affari generali
	Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario
Controlli/rilievi sull'amministraz.	Organi di Revisione Amministrativo contabile		Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e variazioni e al conto consuntivo.	Entro 30 gg data protocollo	Servizio finanziario
	Corte di Conti		Rilievi Corte dei Conti	Entro 30 gg data protocollo	Servizio finanziario Segretario comunale
	Attestazioni OIV o altra struttura analoga		Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale (tempistica ANAC)	Segretario comunale

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Dati sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (V. delibera ANAC 1310/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario
	Indicatore tempestività pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	
	IBAN				
	Pagamenti diretti subappaltatori		Art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016 e ss.mm.	Entro 5 gg dalla liquidazione della fattura	Servizio Tecnico
Pianificazione e Governo del territorio			Piani territoriali e urbanistici e loro varianti (art. 1, comma 1, lettera b) della LR. 10/2014 e ss.mm.	Entro 30 gg dall'entrata in vigore del piano	Servizio Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza	Per ogni intervento		a) provvedimenti adottati	Entro 15 gg dall'adozione dell'atto	Servizio Tecnico
			b) costo intervento		

Amministrazione trasparente

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE	
ALTRI CONTENUTI	Corruzione		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale, entro 10 gg dall'approvazione del piano da parte della Giunta comunale.	Segretario comunale	
			Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro 10 gg dalla data del provvedimento di nomina		
			Relazioni del RPCT	Annuale, entro 10 gg dalla redazione		
			Provvedimenti adottati ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 15 gg dalla data protocollo		
			Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)	Entro 15 gg dalla data protocollo		
			whistleblowing			
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica			Responsabili Servizi (per materia)
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria				
		Registro degli accessi	Si precisa che non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA			

Amministrazione trasparente

Organizzazione

Organizzazione
