



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 D.lgs 33/2013).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce rispetto ai singoli adempimenti, desunti dall'allegato 1) alla deliberazione CIVIT n°50 /2013 recante le Linee Guida per la definizione del Programma, i soggetti tenuti alla pubblicazione, i contenuti e la tempistica della stessa e degli aggiornamenti successivi. Nell'elenco che segue sono altresì evidenziati gli adempimenti già espletati con riferimento ai dati presenti sul sito web istituzionale dell'Ente alla data del monitoraggio al 31/12/2013.

Le previsioni del programma che segue costituiscono parte del contenuto del Piano delle Performance del 2014.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza dell'Ente è stato individuato nel Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione, con provvedimento n°3 del 26/09/2013.

Lo stesso è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni "Disposizioni generali" e "Altri contenuti".

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	Riferimenti al D.Lgs.33/2013 o ad altre norme	CONTENUTI (documenti da pubblicare)	Direzione Responsabile dell'azione	Attività	Da attivare entro	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Amministrazione trasparente									
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza		28/02/2014	5 anni	annuale	
			Stato di attuazione Programma per la trasparenza e l'integrità			15/12/2014	5 anni	annuale	
			Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		SI		5 anni	tempestivo	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente, nonché alle norme regionali.	Segretario comunale	SI		31/03/2014	5 anni	tempestivo
			Direttive/Circolari interne						
			Atti che dispongono sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'Ente						
		Atti nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Ente o si dettano disposizioni per l'applicazioni di esse						tempestivo	
		Codici di condotta e Codici di Comportamento		SI					

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1, lett. a	Dati relativi a Sindaco e componenti della Giunta e del Consiglio Comunale con l'indicazione delle rispettive competenze	Servizio Demografico	SI		5 anni	tempestivo
		Art. 14	Per Sindaco e ogni componente di Giunta e Consiglio Comunale: a) l'atto di nomina o proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Servizio Demografico	SI		per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	tempestivo
			b) il curriculum;	Servizio Demografico	SI		per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	tempestivo
			c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Servizio Economico/Finanziario	SI		per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	tempestivo
			d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Servizio Demografico	SI		per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	tempestivo
			e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Servizio Demografico	SI		per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Organigramma	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale		28/02/2014	5 anni	tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale		28/02/2014	5 anni	tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c.1,2	Estremi degli atti di conferimento degli incarichi dei consulenti e collaboratori con indicazione dell'oggetto, della ragione dell'incarico, della durata, del compenso e dell'ammontare erogato. Nel particolare indicazione di: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi, comunque denominati, relativi all'incarico.	tutti i Settori			5 anni	tempestivo	
		Tabelle relative agli incarichi (comunicati alla Funzione Pubblica)	Servizio Economico-Finanziario		30/06/2014	5 anni	semestrale	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2	Segretario Comunale: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae in formato europeo; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale	SI		entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo
		Art. 15, c1, 2 Art. 10, c. 8, lett.d	Per tutti i Titolari: 1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; 2. il curriculum vitae in formato europeo; 3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4. dichiarazione assenza cause di incompatibilità/inconferibilità (art.20 DLgs 39/2013)	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale			entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo
	Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c.1,2	Conto annuale del personale comprensivo dei costi divisi per categoria del personale a tempo indeterminato e non.	Servizio Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
			Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato (dati identificativi e durata del contratto.)	Servizio Economico-Finanziario		30/06/2014	5 anni	annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale	SI		5 anni	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Elenchi degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale			5 anni	tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Link alle pagine del sito della Regione nel quale sono riportati i CCRL del comparto unico Regione e autonomie locali e alle pagine del sito www.aranagenzia.it per i contratti nazionali	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale		28/02/2014	5 anni	tempestivo	

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dall'organo di revisione	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale	SI		5 anni	tempestivo
			Informazioni trasmesse annualmente nell'ambito del conto annuale del personale (tabella 15 e scheda informativa 2).	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	tempestivo
	OIV	Art. 10, c.8, lett.c	Nominativi ed i curricula dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione	Servizio Economico/Finanziario / Ufficio Personale	SI		5 anni	tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso/mobilità per personale a tempo indeterminato e determinato e dati relativi alle procedure selettive espletate	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale			5 anni	tempestivo
			Elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (pubblicità dei bandi, compensi e rimborsi spese ai componenti delle commissioni di concorso, affitto di locali per lo svolgimento delle prove, servizi prestati da società specializzate, ecc.)	Servizio Economico/Finanziario Ufficio Personale		31/03/2014	5 anni	tempestivo
Performance	Piano della performance	Art. 10, c.8, lett.b	Sistema di valutazione	Segretario Comunale		28/02/2014	5 anni	tempestivo
	Piano della performance	Art. 10, c.8, lett.b	Piano delle performance/PRO	Segretario Comunale		28/02/2014	5 anni	tempestivo
	Relazione sulla performance	Art. 10, c.8, lett.b	Relazione sulla Performance e documento di validazione dell'OIV	Segretario Comunale		30/06/2014	5 anni	tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance;	Segretario Comunale		2014	5 anni	annuale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti;	Segretario Comunale		2014	5 anni	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;	Segretario Comunale		2014	5 anni	annuale
			Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (indicando quante unità di personale si sono posizionate nelle diverse fasce di valutazione).	Segretario Comunale		2014	5 anni	annuale
Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i P.O.			Segretario Comunale		2014	5 anni	annuale	
Benessere organizzativo	Art. 20, c.3	Dati relativi ai risultati delle indagini di benessere organizzativo	Segretario Comunale		31/12/2014	5 anni	annuale	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1, lett.a	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati, partecipati e finanziati. Per ogni ente, dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale • misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo- trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente • trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente 	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
			Art. 22, c.2,3	Link ai siti istituzionali degli enti	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni
	Società partecipate	Art. 22, c.1, lett.b	Elenco delle società - escluse le quotate in mercati regolamentati e loro controllate - di cui sono detenute direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
			Art. 22, c.2,3	Link ai siti istituzionali delle Società.	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett.c	<p>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.</p> <p>Per ogni Ente, dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ragione sociale misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione durata dell'impegno onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo- trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente 	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
		Art. 22, c.2,3	Link ai siti istituzionali degli enti	Settore Economico-Finanziario	Sì		5 anni	annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett.d	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Enti di diritto privato controllati	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1,2	<p>Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza comprendente:</p> <ol style="list-style-type: none"> breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i 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; gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo. 	Tutti i Servizi		30/06/2014	5 anni	tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2	Report sui risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tutti i Servizi		31/12/2014	5 anni	annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	<ol style="list-style-type: none"> 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti. 	Segretario comunale		30/06/2014	5 anni	tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Elenco contenente l'oggetto e gli estremi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale. La consultazione dei contenuti dei singoli atti avviene nella sezione Albo Pretorio on line.	Settore Affari Generali/ Ufficio Segreteria			5 anni	semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco contenente l'oggetto e gli estremi delle determinazioni dei Titolari di P.O. La consultazione dei contenuti dei singoli atti avviene nella sezione Albo Pretorio on line.	Settore Affari Generali/ Ufficio Segreteria			5 anni	semestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25	LINK al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) costituito a livello associato c/o Comunità Collinare del Friuli.	Settore Affari Generali/ Ufficio Segreteria				

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	Tabella riassuntive in un formato digitale standard aperto comprendente affidamenti di lavori, forniture e servizi, comprendente: 1. modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture 2. oggetto del bando; 3. elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4. aggiudicatario; 5. importo di aggiudicazione; 6. tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;- 7. importo delle somme liquidate.	Tutti i Servizi		31/01/2014	5 anni	annuale
			Avvisi, Bandi e inviti, nonché determina a contrarre per ogni procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.	Tutti i Servizi			5 anni	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c.1	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Settore Affari Generali	SI		5 anni	Tempestivo
		Art. 26, c. 2 e 27	Tabella relativa gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro, comprendente: 1. il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2. l'importo del vantaggio economico corrisposto; 3. la norma o il titolo a base dell'attribuzione; 4. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6. il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Settore Affari Generali	SI		5 anni	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1	Bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
			Bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Elenco SPESE DI RAPPRESENTANZA	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, preventivo e consuntivo	Settore Economico-Finanziario		30/06/2015	5 anni	annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Dati identificativi degli immobili posseduti	Settore Tecnico – Ufficio Urbanistica	SI		5 anni	annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Dati concernenti i canoni di locazione o di affitto percepiti per il godimento di beni immobili, le finalità di utilizzo le dimensioni e l'ubicazione degli stessi come risultanti dal contratto di locazione	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi formulati dagli organi di controllo interno	Art. 31, c.1	Rilievi, unitamente agli atti cui si riferiscono, non recepiti formulati dagli organi di controllo interno, dagli organismi di revisione, amministrativa e contabile. Rilievi, e atti cui si riferiscono, anche recepiti formulati dalla Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	Settore Economico-Finanziario			5 anni	tempestivo
	Controlli interni		Report dei controlli interni svolti	Segretario comunale				trimestrale
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Segretario comunale		2016	5 anni	annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett.a Art. 10, c.5	Costi contabilizzati dei principali servizi erogati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento	Settore Economico-Finanziario		31/12/2014	5 anni	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett.b	Report dei tempi medi di erogazione dei principali servizi riferito all'anno precedente	Settore Economico-Finanziario		31/12/2014	5 anni	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Settore Economico-Finanziario		31/12/2014	5 anni	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	a) codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'art. 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 9 ottobre 2006, n. 293, tramite i quali i soggetti beneficiari possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale b) codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Economico-Finanziario	SI		5 anni	tempestivo

Opere Pubbliche		Art. 38	Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche e relative variazioni	Settore Tecnico/Ufficio Lavori Pubblici	SI		5 anni	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	1. atti del governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti 2. per ciascuno degli atti di cui alla lettera precedente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di approvazione o di adozione; relativi allegati tecnici; 3. la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa pubblica o privata in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità pubblico interesse	Settore Tecnico/Ufficio Urbanistica e edilizia privata	SI		5 anni	tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Qualsiasi informazione ai fini dell'attività istituzionale in conformità al DLgs 195/2005	Settore Tecnico - Ufficio Urbanistica e Ufficio Ambiente			5 anni	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Provvedimenti contingibili ed urgenti e in generale di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze	Settore Tecnico/Ufficio Ambiente e Protezione Civile			5 anni	tempestivo
			Piano comunale di emergenza	Settore Tecnico/Ufficio Ambiente e Protezione Civile			5 anni	tempestivo
Altri contenuti- Corruzione	Prevenzione dalla corruzione	L.190/2012	Nomina Responsabile della Prevenzione	Responsabile della Prevenzione	SI		5 anni	tempestivo
			Nomina Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	SI		5 anni	tempestivo
			Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e Programma per la Trasparenza	Responsabile della Prevenzione		28/02/2014	5 anni	annuale
			Relazione del Responsabile della Prevenzione sull'attività svolta	Responsabile della Prevenzione		15/12/2014	5 anni	annuale
Altri contenuti Accesso civico	Accesso civico	Art. 5	Modalità di esercizio dell'accesso civico	Segretario comunale	SI		5 anni	tempestivo
			Nomina Titolare potere sostitutivo	Segretario comunale	SI		5 anni	tempestivo