

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Aggiornamento automatico |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Segretario Generale - Tutti i dirigenti | Entro 10 giorni dall'adozione |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione | Entro 10 giorni dall'adozione |
| | | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Entro 30 giorni dall'adozione |
| | | | | Statuto Comunale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni |
| | | | | Regolamenti Comunali | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni |
| | | | | Disposizioni del Sindaco | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Gabinetto del Sindaco | Aggiornamento automatico |
| | | | | Ordinanze del Sindaco | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Gabinetto del Sindaco | Aggiornamento automatico |
| | | | | Delibere di Consiglio | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Aggiornamento automatico |
| | | | | Delibere di Giunta | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Aggiornamento automatico |
| | | | | Disposizioni del Segretario / Direttore Generale | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale / Direttore Generale | Aggiornamento automatico |
| | | | | Circolari del Segretario / Direttore Generale | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale / Direttore Generale | Aggiornamento automatico |
| | | | | Determinazioni Dirigenziali | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi | Aggiornamento automatico |
| | | | | PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Pubblicato insieme al Piano per la Performace | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Generale | Entro 10 giorni dall'adozione |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|--|---|--|---|---|--|--|---|--|
| | | | Codice Disciplinare dei dirigenti | | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro l'entrata in vigore dell'atto | |
| | | | Comitato Unico di Garanzia | | Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Entro 10 giorni dalla nomina | |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | Tempestivo | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro l'entrata in vigore dell'atto | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | | Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione - Dirigente Servizio Governo del Territorio - Dirigente Servizio Finanze e Tributi | Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco - Dirigente Unità di Staff Supporto Organi Istituzionali e protocollo | Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30/06 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco - Dirigente Unità di Staff Supporto Organi Istituzionali e protocollo | Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento |
| | | | | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|--|---|---|--|---|--|--|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco - Dirigente Unità di Staff Supporto Organi Istituzionali e protocollo | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro 3 mesi dall'elezione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio | |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane - Direttore Generale | Entro l'entrata in vigore | |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro l'entrata in vigore | |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Entro l'entrata in vigore | |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per il servizio diretto | Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione | |
| Consulenti e collaboratori | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti | Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico | |
| | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti | Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico | |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti | Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|---|--|--|--|---|--|
| | collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti | Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti | Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 10 giorni dal conferimento |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30 giugno |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11 |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 15 giorni dal conferimento della carica |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico |
| | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|--|---|--|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Entro il 30 marzo di ogni anno |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30 giugno |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 10 giorni dal conferimento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30 giugno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 15 giorni dal conferimento della carica |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico |
| | | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti | | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|---|---|--|--|--|---|--|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro il 30 marzo di ogni anno | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 30 giugno | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|---|--|---|---|--|---|----------------------------------|--|
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dai rapporti di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno |
| | | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Dirigente Servizio Risorse Umane | Nessuno | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile anticorruzione | Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio |
| Posizioni organizzative | | Art. 14, c. 1, quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico |
| Dotazione organica | | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento al 30 giugno |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento al 30 giugno |
| Personale non a tempo indeterminato | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento al 30 giugno |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10 |
| Tassi di assenza | | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento automatico |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|---|--|---|--|--|---|---|---|--|
| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento automatico | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 30 giorni dall'accordo | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro 30 giorni dall'accordo | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro 15 giorni dalla nomina | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento im formato pubblicabile | |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro 15 giorni dalla nomina | |
| | Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova |
| | Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale | Entro 15 giorni dalla data di approvazione |
| | | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro 10 giorni dall'adozione |
| | | Relazione sulla Performance | | | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | | | |
| Relazione sulla Performance | | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro 15 giorni dalla validazione NdV | |
| Ammontare complessivo dei premi | | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 31 dicembre | |
| | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità | | |
| | | | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Aggiornamento annuale al 31 dicembre | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|-----------------------------|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità | | | | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse Umane | Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | |
| | | | | | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione 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 da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| | | | | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | | | | | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | | | | | | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|--|--|---|---|--|---|---|--|--|
| Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | Entro 10 gg dall'adozione dell'atto | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | Entro 10 gg dall'adozione dell'atto | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | Entro 30 gg dall'adozione dell'atto | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| 3) durata dell'impegno | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|--|---|--|---|--|--|---|--|--|
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Partecipazioni in enti e società | entro il 31/10 di ogni anno |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) 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 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) 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 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) 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 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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 | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|---|--|---|--|---|---|--|--------------------------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 giorni dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità | |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza | Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Sistema Informativo | Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Supporto Organi Istituzionali e Protocollo | Aggiornamento automatico |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento automatico |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Entro il 31 gennaio di ogni anno | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Entro il 31 gennaio di ogni anno |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Dirigente Sistema Informativo | Entro il 31 gennaio di ogni anno | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Dirigente servizio Mobilità e infrastrutture per le opere pubbliche (coordinatore) e Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti per il programma biennale | Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi | |
| | | | Per ciascuna procedura: | | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - <u>Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</u> | Tempestivo | Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti | Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Entro la data di apertura dell'avviso | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile Aggiornamento elenco degli operatori economici lavori pubblici ogni 15 gg - Aggiornamento elenco operatori economici beni e servizi entro 30 gg | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|--|--|---|---------------|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico- professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare entro 2 giorni dalla seduta della commissione |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare entro il giorno precedente la data della prima seduta |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizion e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti | Entro 30 gg dalla stipula del contratto |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Ciascun servizio per le procedure di competenza | Entro 30 gg dal termine del contratto |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|---|--|---|---|---|---|---|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Entro l'entrata in vigore dell'atto | |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | Atti di concessione | | | Per ciascun atto: | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per le procedure di competenza | Aggiornamento mensile | |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Sistema Informativo | Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio | | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento | |
|--|--|---|---|---|--|---|---|---|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione | |
| | | Bilancio consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto Sindaco | Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Gabinetto Sindaco | Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale | Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale | Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato | |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Entro il 31 dicembre di ogni anno | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|---|---|--|--|---|--|
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 giorni dal rilascio del parere |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receiptati riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i servizi di competenza | Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Avvocatura | Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Avvocatura | Entro 15 giorni dalla sentenza |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Dirigente Servizio Avvocatura | Entro 15 giorni dall'adozione |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun dirigente per i servizi di competenza | Aggiornamento annuale al 30 giugno |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Dirigente Unità di Staff Statistica | Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale. |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10 | |
| | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Aggiornamento annuale al 31 gennaio | |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10 | |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Aggiornamento annuale al 31 gennaio | |
| Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari e Tributi | Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione | |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|--|---|---|--|--|---|--|---|
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Mobilità e Infrastrutture per Piano triennale Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza | Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi |
| | | Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | | | | | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti Edilizia Pubblica - Mobilità e Infrastrutture - Governo del Territorio - Urbanistica - Prevenzione e Sicurezza | Aggiornamento automatico dal link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti Edilizia Pubblica - Mobilità e Infrastrutture - Governo del Territorio - Urbanistica - Prevenzione e Sicurezza | Aggiornamento automatico dal link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Urbanistica | Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale 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 di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Urbanistica | Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|--|---|---|---|---|---|
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Entro 30 gg dalla redazione dei report / documenti tecnici da parte degli uffici interni o enti esterni |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Aggiornamento semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Aggiornamento annuale al 30 giugno |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Governo del Territorio | Aggiornamento automatico dal sito del Ministero |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Prevenzione e Sicurezza | Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Prevenzione e Sicurezza | Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizio Prevenzione e Sicurezza | Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) | Annuale | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|--|---|---|---|---|---|---|--|
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Dirigente Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Dirigente Unità di Staff Comunicazione e Partecipazione | Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Dirigente Sistema Informativo | Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Dirigente Sistema Informativo | Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 30 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Dirigente Sistema Informativo | Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | I soggetti riportati in corrispondenza degli obblighi sotto riportati | Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati |
| | | | | Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (rasa)* | | Responsabile per la prevenzione della corruzione | Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche |
| | | | | Auto di servizio | | Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti | Aggiornamento annuale al 30 marzo |

ALLEGATO 1) COMUNE DI PRATO - SEZIONE " TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| ALLEGATO 1) SEZIONE "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | | Aggiornamento | Soggetto tenuto alla individuazione e/o elaborazione del dato completo e aggiornato | Data di aggiornamento |
|---|--|--------------------------|--|--|---------------|---|--|
| | | | Enti pubblici rappresentativi | | | Dirigente Unità di Staff Partecipazioni in enti e società | Aggiornamento annuale al 30 marzo |
| | | | Acquisti beni immobili | | | Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti | Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio di ogni anno |
| | | | Notifica atti | | | Ciascun dirigente per gli atti di competenza | Aggiornamento immediato |
| | | | Violazioni | | | Ciascun dirigente per le violazioni di competenza | Aggiornamento immediato o secondo tempistiche riportate nella sanzione |
| | | | Trattamento dati personali - Nominativo Responsabile Protezione Dati | | | Segretario Generale | Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche |