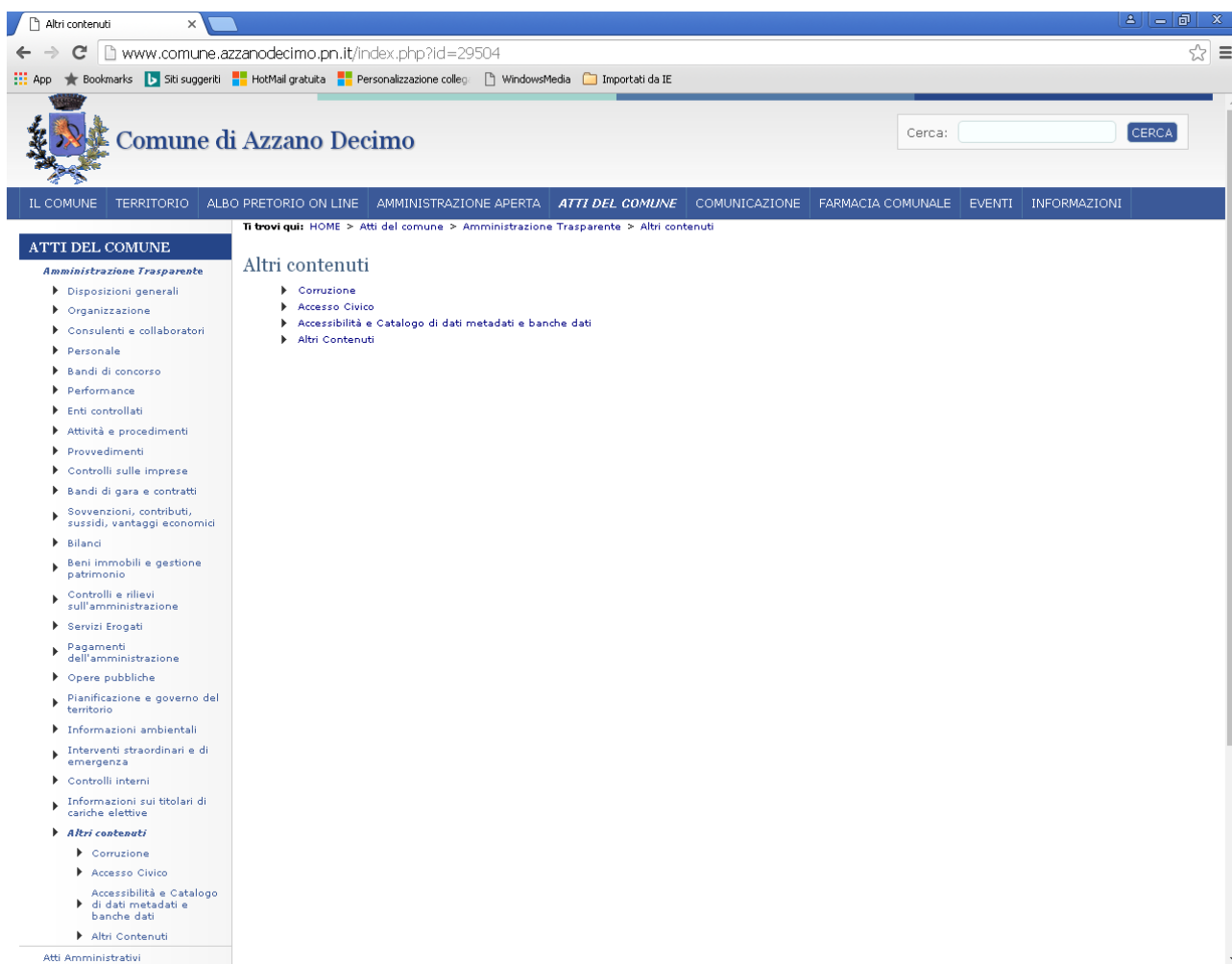




[Deve diventare](#)

Altri contenuti: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

[Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2018/2019](#)
(pubblicato ai sensi dell'art. 10, c.8, lett. a), D.Lgs. 33/2013
(inserire i files allegati)

ARCHIVIO ANNI PRECEDENTI:

(deve essere creata "finestra – archivio anni precedenti" all'interno della quale inserire tutti gli altri piani:
[Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2017/2018](#) - [Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2016/2017](#) - [Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2015/2016](#) e relativi allegati)

[Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)

(Pubblicato ai sensi dell'art. 43, c.1, D.Lgs. 33/2013 e art. 1, c.8, L. 190/2012)

Con decreto del Sindaco del 1 del 19 febbraio 2013, è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza il dott. Andrea MUSTO. A seguito della cessazione dal servizio del dott. Andrea Musto, responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza è il segretario generale dott. Graziano Brocca.



[Leggi il decreto di nomina](#) 113 K

[Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità](#)

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(Pubblicato ai sensi dell'art 1, comma 14, della L. n. 190/2012)

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione. Anno 2016



Relazione annuale del responsabile della Prevenzione e della Corruzione - anno 2016 predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 126 K

ARCHIVIO ANNI PRECEDENTI:

(deve essere creata "finestra – archivio anni precedenti" all'interno della quale inserire le relazioni relative all'anno 2014 e 2015)

Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
(Pubblicato ai sensi dell'art 1, comma 3, della L. n. 190/2012)

Atti di accertamento delle violazioni

(Pubblicato ai sensi dell'art 18, comma 5, del D.Lgs. 39/2013)

Altri contenuti: ACCESSO CIVICO

Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
(pubblicato ai sensi dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 – art. 2, c. 9 bis, L. 241/1990)

UFFICIO COMPETENTE

Trasparenza amministrativa

Dipende da: Affari Generali

PERSONALE

Graziano Brocca - Segretario comunale - tel.: 0434636708

Cancian Sandra - Istruttore amministrativo - tel.: 0434636709

Borgna Carolina - Istruttore amministrativo - tel.: 0434636703

Indirizzo: Piazza Libertà 1 - Palazzo municipale - Primo piano

Fax: 0434636791

Mail: segretario@comune.azzanodecimo.pn.it

Mail: sandra.cancian@comune.azzanodecimo.pn.it

Mail: carolina.borgna@comune.azzanodecimo.pn.it

COMPETENZE

L'ufficio svolge i controlli di regolarità amministrativa sugli atti sotto la direzione del Segretario generale.

Si occupa delle attività connesse alle norme in tema di trasparenza e anticorruzione.

Orario di apertura

	Mattina	Pomeriggio
LUNEDÌ	10.00 - 13.00	--
MARTEDÌ	10.00 - 13.00	--
MERCOLEDÌ	10.00 - 13.00	--
GIOVEDÌ	10.00 - 13.00	16.00 - 18.00
VENERDÌ	10.00 - 13.00	--

Descrizione sintetica del procedimento

Nei casi in cui non siano disponibili nel sito documenti, informazioni o dati per cui vi è l'obbligo di pubblicazione, chiunque ha diritto di richiederne l'accesso.

Si tratta del così detto "Accesso civico", previsto dall'articolo 5 del [decreto legislativo 33/2013](#).

La richiesta di accesso civico, ai documenti o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito, «non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla richiesta».

Responsabile della trasparenza del Comune di Azzano Decimo è il Segretario comunale dott. Graziano Brocca.

Modalità di presentazione dell'istanza

Utilizzare l'apposito modulo e inviarlo:

- in allegato, via mail, agli indirizzi sopra riportanti indicando in oggetto: "Istanza di accesso civico", allegando scansione di un documento d'identità
- di persona, presentando all'URP il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido

- per posta, inviando al Comune di Azzano Decimo il modello di richiesta, allegando fotocopia di un documento d'identità valido

Termini per l'adozione del provvedimento

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Potere sostitutivo

A chi rivolgersi in caso di inerzia dell'amministrazione

Responsabile:

Graziano Brocca - Segretario comunale - tel.: 0434636708

Mail: segretario@comune.azzanodecimo.pn.it

	<u>Istanza di Accesso</u>	276
	<u>Civico</u>	K

Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori (pubblicato ai sensi dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013)

Registro degli accessi (linee guida ANAC FOIA del. 1309/2016)

Altri contenuti: ACCESSIBILITA’ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (pubblicato ai sensi dell’art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 D.Lgs. 179/2016)

Regolamenti (pubblicato ai sensi dell’art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005)

Obiettivi di accessibilità (pubblicato ai sensi dell’art. 9, c. 7, D.L. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17.12.2012 n. 221)

Altri contenuti: DATI ULTERIORI

Dati ulteriori (pubblicato ai sensi dell’art. 7 - bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013, art. 1 , c. 9, lett. f) L. 190/2012)