

Tabella recante gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	N.	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	NORME DEL D.LGS. 33/2013 MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016	CONTENUTI		UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità.	annuale	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. 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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	
	1.3	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 12 comma 1 bis	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti	tempestivo	Tutti i responsabili per quanto di competenza
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	entro 3 mesi dalla proclamazione	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	entro 3 mesi dalla proclamazione	

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione Patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	entro 30 gg. dall'irrogazione e	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	<p>Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.</p>	tempestivo	Responsabile servizio personale
	2.4	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	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	
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	<p>Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p>	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti i responsabili di settore, per quanto di competenza

4. Personale	4.1	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (Dirigenti – Segretario Comunale; Posizioni Organizzative)	Art. 14 co. 1 lett. b); Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter; Art. 14 co. 1-quinquies	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente/posizione organizzativa comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente / posizione organizzativa.	entro 3 mesi dalla nomina	<i>Responsabile servizio personale</i>
	4.2	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	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. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al 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	<i>Responsabile servizio personale</i>

	4.3	Personale non a Tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	
	4.4	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	trimestrale	<i>Responsabile servizio personale</i>
	4.5	Incarichi conferiti e Autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	
	4.6	Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa	Art. 21 co. 1 e 2	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001). Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dal revisore dei conti (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009).	tempestivo	
	4.7	OIV	Art. 10 c. 8 let. c)	i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	tempestivo	
5. Bandi di concorso	5	Art. 19	Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non	Tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>

				vincitori delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.		
6. Performance	6.1	Sistema di misurazione / Piano della Performance	Art. 10 c. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009) dell'Organismo Unico di valutazione (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	6.3	Ammontare complessivo dei premi / dati relativi ai premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	
7. Enti Controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 let. A)	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.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	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.	Annuale	

			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I 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.	Annuale	
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I 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.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	

	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 1 lett. C)	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	
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	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	

<p>8. Attività e procedimenti.</p>	<p>8.1</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>Art. 35, c. 1</p>	<p>Le amministrazioni pubbliche pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Tutti i responsabili dei settori interessati</p>
---	------------	----------------------------------	----------------------	---	-------------------	---

				<p>ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>		
	8.2	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	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	Tutti i responsabili dei settori interessati

9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	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 ai sensi del codice dei contratti pubblici; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tempestivo	Tutti i responsabili dei settori interessati
	9.2	Provvedimenti dirigenti				
10. Bandi di gara e contratti	10	(V. ALLEGATO 3 BIS DEL PIAO – ALL.TO 9 DEL PNA 2022) NUOVI OBBLIGHI A PARTIRE DALL'ANNO 2022.				
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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	Responsabile servizi sociali/sport e tempo libero
	11.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000.	tempestivo	
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	
12. Bilanci	12.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il	tempestivo	Responsabile servizio finanziario

				ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.		
	12.2	Piano degli indicatori	Art. 29, c. 2	Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.	tempestivo	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
13. Beni immobili e gestione patrimonio	13.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	annuale	Responsabile Settore tecnico
	13.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	annuale	Responsabile Settore tecnico
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione.	14.1	Organismi indipendenti di valutazioni, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31; Delibere A.N.AC. n. 71/2013, n. 77/2013, n. 148/2014, n. 43/2016	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	14.2	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31;	relazione 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	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
	14.3	Corte dei Conti	Art. 31	Tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
15. Servizi erogati	15.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.2	Class action	D.Lgs. 198/2009, artt. 1 e 4	Misure adottate in ottemperanza alle sentenze di class action	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.3	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.4	Servizi in rete	D.Lgs. 82/2005, art. 7 c. 3	Risultati, ivi incluse le statistiche di utilizzo, in merito alla	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di

				soddisfazione degli utenti, rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso.		competenza
16. Pagamenti dell'amministrazione	16.1	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis, c.2	dati sui propri pagamenti, con la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario
	16.2	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	(Cadenza annuale): indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. (Cadenza trimestrale): indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Trimestrale/ annuale	Responsabile Settore Finanziario
	16.3	IBAN e Pagamenti informatici	Art. 36	Dati e informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario
17. Opere pubbliche	17.1	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1	informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico

	17.2	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2bis; art. 21, c. 7 e art. 29 D.Lgs. 50/2016	atti di programmazione triennale delle opere pubbliche, nonché i relativi aggiornamenti annuali; progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
	17.3	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione;	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico

18. Pianificazione e governo del territorio	18		Art. 39	<p>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;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
19. Informazioni ambientali	19		Art. 40	<p>informazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che le PP.AA. detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p>	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
20. Interventi straordinari e di emergenza	20		Art. 42	<p>Nel caso di adozione di provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p>	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico

21. Altri contenuti	21.1	Prevenzione della corruzione	art. 35, c. 1 e 2; Delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012; Legge 190/2012 Art. 1 c. 3,1 e 14,1.	Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; PTPC e suoi aggiornamenti; relazione del RPC, recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.	tempestivo	Responsabile segreteria – affari generali
	21.2	Accesso civico	Art. 5, c. 1 e 4	<u>Accesso civico semplice e generalizzato:</u> Nome del Responsabile cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. 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; Registro degli accessi.	tempestivo	Tutti i responsabili
	21.3	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 24-quater, c. 2, Legge n. 114/2014	catalogo di dati, metadati e banche dati; Obiettivi di accessibilità;	annuale	Responsabile Ufficio Amministrativo