

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 5 Accesso civico	Responsabile del potere sostitutivo (segretario comunale). Modulistica per la richiesta di informazioni	Tempestivamente	Tutti gli uffici	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 10, comma 8. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicazione tempestiva, da aggiornare annualmente. Responsabilità dirigenziale, eventuale danno all'immagine dell'amministrazione, valutazione retribuzione di risultato (art. 47)	Ufficio segreteria/protocollo	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Piano e relazione della Performance	Tempestivamente per 5 anni	Ufficio segreteria/protocollo	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Nominativi e curricula del nucleo di valutazione			
	Curricula dei titolari di p.o. redatti su modello europeo			
Art. 12 Attivi di carattere normativo e amministrativo generale	Statuti con gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati	Tempestivamente per 5 anni	Tutti gli uffici	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Regolamenti comunali. I riferimenti normativi devono essere linkati a $\bar{\text{Normattiva}}$			

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
	Direttive, circolari, programmi e istruzioni di carattere organizzativo (le circolari del segretario, Piano triennale delle azioni positive, DUP, PEG)			
Art. 13 Organizzazione dell'ente	Elenco degli amministratori con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivamente per 5 anni	Ufficio segreteria/protocollo	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Articolazione degli uffici con i nomi dei responsabili. Per ogni ufficio va indicato il numero di telefono, casella di posta elettronica istituzionale, casella pec. Organigramma		Tutti gli uffici	
	Atto di proclamazione del Sindaco con indicazione della durata del mandato	Tempestivamente per 5 anni		
	Decreto nomina componenti Giunta			
	Curriculum degli amministratori (consiglieri e assessori)			
	Indennità di carica, rimborsi spese viaggi di servizio e missioni			
	Incarichi degli amministratori presso altri enti pubblici e privati e relativi compensi			
	Dichiarazione dei redditi degli amministratori (consiglieri e assessori), coniuge e parenti entro il secondo grado se vi consentono.			

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
<p>Art. 14 Organi di indirizzo politico (consiglieri e assessori)</p>	<p>Dichiarazione concernente le proprietà e gli altri diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni d'amministratore o di sindaco di società; (consiglieri e assessori)</p> <hr/> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute per la propaganda elettorale, ovvero l'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 hanno fatto parte.</p>	<p>Entro tre mesi dalla nomina, fino a tre anni successivi alla cessazione del mandato. Sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata</p>	<p>Ufficio segreteria/protocollo</p>	<p>Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale</p>

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
	<p>(art. 1 bis) stessi obblighi di pubblicazione previsti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. -titolari di p.o. a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, d.lgs. 165/2001, nonché nei casi di cui all'art. 4-bis, co. 2, del d.l. 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. 	comunicazione e pubblicazione del provvedimento sul sito internet		
<p>Art. 15 Incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza</p>	<p>Atto di conferimento dell'incarico Curriculum vitae Disciplinare di incarico Compensi</p>	<p>Entro tre mesi e per tre anni successivi. Per omessa pubblicazione, sanzione pari alla somma corrisposta</p>	<p>Ufficio responsabile del procedimento</p>	<p>Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale</p>
<p>Art. 16 Personale a tempo</p>	<p>Conto annuale del personale</p> <hr/> <p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio</p>	<p>Annuale</p>	<p>Ufficio ragioneria</p>	<p>Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito</p>

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
indeterminato	Tassi di assenza del personale	Tempestiva, con cadenza trimestrale		istituzionale
Art. 17 Personale a tempo determinato	Elenco personale a tempo determinato	Annuale	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Costo complessivo del personale	Tempestiva, con cadenza trimestrale		Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 18 Incarichi dipendenti pubblici	Elenco incarichi conferiti ai dipendenti con durata e compenso	Tempestiva	Ufficio segreteria/protocollo e ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 19 Bandi di concorso	Elenco dei bandi in corso Elenco dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione criteri di valutazione della commissione tracce delle prove scritte	Tempestiva	Ufficio segreteria/protocollo	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 20 Valutazione della performance	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Tempestiva	Ufficio segreteria/protocollo e ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.	Tempestiva	Ufficio segreteria/protocollo e ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 21 Contrattazione collettiva	Contratti collettivi nazionali Contratto collettivi decentrati Relazione tecnico finanziaria e illustrativa Relazione dell'organo di controllo	Tempestiva	Ufficio segreteria/protocollo e ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 22 Dati enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	Elenco degli enti partecipati direttamente dal comune, con quota di partecipazione, attività affidate, numero rappresentanti dell'amministrazione eccí	Tempestivamente. Da aggiornare annualmente. Per omessa pubblicazione, divieto di erogare qualsiasi somma in loro favore. Sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione	Ufficio ragioneria - ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 23 Provvedimenti amministrativi	Elenco dei seguenti provvedimenti (scheda sintetica contenete oggetto, eventuale spesa, estremi documenti, prodotta automaticamente in sede di formazione dell'atto): -Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi -Accordi con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni (accordi bonari, protocolli d'intesa, convenzioni ecc)	Tempestiva da aggiornare ogni sei mesi	Tutti gli uffici	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 26 Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone	Atti di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi di importo superiore a 1000 euro <i>(È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero</i>	Tempestiva ex ante. la pubblicazione è condizione legale di efficacia del provvedimento.	Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 27 Elenco soggetti beneficiari	Elenco in formato aperto dei soggetti beneficiari di contributi (beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e responsabile, criteri di individuazione del beneficiario, link al progetto e curriculum)	Annuale ex post	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 29 Bilanci e piani degli indicatori	Bilancio preventivo, consuntivo	Entro trenta giorni dalla loro adozione	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 30 Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare (detenuto e posseduto) Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 31 Controlli e rilievi sull'attività dell'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi Corte dei conti	Tempestiva per 5 anni	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 32 Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestiva per 5 anni	Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Costi contabilizzati	tabella riassuntiva annuale	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 33 Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti))	annuale	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	IBAN	Tempestiva	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	Ammontare dei debiti e numero imprese creditrici	Tempestiva per 5 anni	Ufficio ragioneria	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 35 Procedimenti amministrativi	elenco dei procedimenti di competenza di ciascuna area con breve descrizione del procedimento, unità organizzative responsabili dell'istruttoria, referente, tempistiche ed eventuale modulistica necessaria, strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati	Tempestiva per 5 anni	Tutti gli uffici	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art. 38 Opere pubbliche	atti di programmazione delle opere pubbliche, informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestiva per 5 anni	Ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
	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	Tempestiva La pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.	Ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale

Riferimento normativo	Documenti e informazioni da pubblicare	Tempi-modalità-sanzioni	Ufficio competente per l'acquisizione dei dati	Ufficio competente per la pubblicazione dei dati (entro 7 giorni dalla ricezione)
Art. 39 Pianificazione del territorio	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	Tempestiva La pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.	Ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art.40 Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestiva per 5 anni	Ufficio tecnico	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale
Art.42 Interventi straordinari e di emergenza	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 (es. ordinanze)	Tempestiva per 5 anni	Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio abilitato alla pubblicazione sul sito istituzionale