



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia regionale di Agrigento

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

ADEMPIMENTI DI PUBBLICITA'

	Adempimento	Servizio competente	funzionario	Aggiornamento	
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Segreteria generale	Resp.le Trasparenza	annuale	
	Riferimenti normativi, con relativi link alle norme di legge statale, pubblicate nella banca dati "Normattiva", che regolano l'istituzione e l'organizzazione dell' ente	Segreteria generale	Guzzo Angela	Tempestivo	
	Riferimenti normativi, con relativi link alle norme di legge regionale, pubblicate nella banca dati "Francesco Teresi che regolano l'istituzione e l'organizzazione dell' ente				
	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	Segreteria generale	Vicesegretario	Tempestivo	
	Estremi e testi ufficiali aggiornati dello Statuto e delle leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione				
	Codice disciplinare e codice di condotta	Personale	Giglio Maria	Tempestivo	

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO	Indicazione delle competenze del Sindaco, della Giunta Municipale e del Consiglio comunale	Segreteria generale	Vicesegretario	Tempestivo
	Atto di Proclamazione o di nomina con l'indicazione della durata del mandato elettivo o dell'incarico	Segreteria generale	Guzzo Angela	Tempestivo
	Curricula			
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
	Importi di viaggi di servizio, missioni pagati con fondi pubblici			
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi corrisposti a qualsiasi titolo			
	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con indicazione dei compensi spettanti			
	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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 dando menzione del mancato consenso			Annuale
	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)			Annuale
	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 €) [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)]			Tempestivo
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			
Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale			

ORGANI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA	Organizzazione dei servizi e relative competenze	Servizio del personale	Giglio Maria	Tempestivo	
	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Nomi del dirigente e dei dipendenti assegnati a ciascun servizio				
	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				

SEGRETARIO E DIRIGENTI	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (Responsabili di settore)	Servizio del personale	Giglio Maria	Tempestivo	
	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (Segretario e Responsabili di settore)				
	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo				
	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, e relativi compensi				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				

DOTAZIONE ORGANICA	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	Servizio del personale	Giglio Maria	Annuale	
	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		Triolo Maria	Annuale	
	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		Triolo Maria	Annuale	
	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		Triolo Maria	Trimestrale	
	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Pendola Lilia	Trimestrale	
	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Giglio Maria	Tempestivo	
	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Giglio Maria	Tempestivo	
	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)		Giglio Maria	Tempestivo	
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	Triolo Maria	Annuale			

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE	Nominativo, curriculum e compensi	Segreteria generale	Guzzo Angela	Tempestivo	
--	-----------------------------------	---------------------	--------------	------------	--

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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Servizio del personale	Triolo Maria	Tempestivo	
	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo				
	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				
	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				

CONCORSI	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Servizio del personale	Rag. Barrile Teresa	Tempestivo	
	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate				
	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera con indicazione dell'oggetto, della spesa prevista e degli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento				

PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio del personale	Rag. Barrile Teresa	Tempestivo	
	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)				
	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)				
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati				
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale				
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				
Livelli di benessere organizzativo					

ENTI CONTROLLATI	<p>Elenco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Degli enti pubblici controllati, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente; - delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (indicazione dell'entità); - degli enti di diritto privato, comunque denominati in controllo dell'amministrazione. <p>Con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizi pubblico affidate e con indicazione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3. durata dell'impegno 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. incarichi di amministratore delle società e relativo trattamento economico complessivo. 	Segreteria generale	Guzzo Angela	Annuale	
	<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>				

CONTROLLI SULLE IMPRESE	<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento</p>	Servizio Commercio e attività produttive	Geom. Provenzano Michele	Tempestivo	
	<p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p>				

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale 3) 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 4) 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 5) 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 6) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 7) 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 8) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento 	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	
	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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 				
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DATI	<p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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 	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	
	<p>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</p>				
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DATI	<p>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</p>	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	
	<p>Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti</p>				

PROVVEDIMENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Determinazioni Sindacali e Ordinanze del Sindaco (pubblicazione atto)	Segreteria generale	Ditta Giuseppa	Semestrale	
	Deliberazioni della Giunta Municipale (pubblicazione atto)				
	Deliberazioni del Consiglio Comunale (pubblicazione atto)				

PROVVEDIMENTI ORGANI DI GESTIONE	Determinazioni dei Responsabili dei settori amministrativi (pubblicazione atto)	Settore di competenza	Responsabile del procedimento	Tempestivo	
	Ordinanze dei Responsabili di settore (pubblicazione atto)				

CONTRATTI PUBBLICI	Avviso di preinformazione	Settore di competenza	Responsabile del procedimento	Secondo le prescrizioni del Codice dei contratti De. Lgs. n. 163/2006	
	Determina a contrarre				
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria				
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria				
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria				
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria				
	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali				
	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali				
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento				
	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali				
	Struttura proponente				
	Oggetto del bando				
	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					
Tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici	Segreteria generale	Ditta Giuseppa	Annuale		

SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'ente deve 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	Segreteria generale	Vicesegretario	Tempestivo	
	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	Settore di competenza	Responsabile del procedimento	Tempestivo	
	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				
	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici con indicazione di: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Settore di competenza	Responsabile del procedimento	Tempestivo	

BILANCI	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio bilancio	Rag. Barrile Teresa	Tempestivo	
	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche				
	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	Uffici controllo di gestione	Rag. Barrile Teresa	Tempestivo	

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Servizio del patrimonio	Morreale Antonino	Tempestivo	
	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti				

CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria generale	Segretario	Tempestivo	
	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici				

SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi o documento contenente gli standards di qualità	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	
	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo				
	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente				
	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata				

PAGAMENTI DELL'ENTE	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Annuale	
	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	Settore di competenza	Responsabile del procedimento	Tempestivo	
	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 identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	

OPERE PUBBLICHE	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Servizio lavori pubblici	Arch. Neri Giuseppe	Tempestivo	
	Linee guida per la valutazione degli investimenti				
	Relazioni annuali				
	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante				
	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi				
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate					

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	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 Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Servizio urbanistica e territorio	Geom. Provenzano Michele	Tempestivo	
	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				

INFORMAZIONI AMBIENTALI	informazioni ambientali che l'ente detiene ai fini della propria attività istituzionale: 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 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 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 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	Servizio Sicurezza ambientale	Geom. Provenzano Michele	Tempestivo	
------------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------	------------	--

ALTRI CONTENUTI	Responsabile della prevenzione della corruzione	Servizio URP	Giuliani Giuseppa	Tempestivo	
	Responsabile della trasparenza		Vicesegretario		
	Regolamento per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Segreteria generale	Segretario		
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione				
	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo				
ACCESSO CIVICO	Nome del responsabile della trasparenza a cui va presentata l'istanza di accesso civico con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica	Servizio URP		Tempestivo	
	Nome del titolare del potere sostitutivo con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica				