



|                                |   |  |                            |  |                                    |   |            |
|--------------------------------|---|--|----------------------------|--|------------------------------------|---|------------|
| 02- ORGANIZZAZIONE             | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Art. 13, c. 1              |  | Servizio Affari generali           | Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato) | TEMPESTIVO |
|                                |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>   | Art. 14, c. 1, lett. A     |  | Servizio elettorale                |   |            |
|                                |   | Curricula dei titolari di incarichi politici   | Art. 14, c. 1, lett. B     |  | Servizio Affari Generali           |   |            |
|                                |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Art. 14, c. 1, lett. C,D,E |  | Servizio Affari generali           |   |            |
|                                | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica     | Art. 47, comma 1           | Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento | Organi competenti                  | 5 anni  | TEMPESTIVO |
|                                | Articolazione degli uffici  | Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici   | Art. 13, c. 1, lett. B, C  |  | Servizio Affari Generali           | 5 anni  | TEMPESTIVO |
|                                | Telefono e posta elettronica  | Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)  | Art. 13, c. 1, lett. D     |  | Tutti i settori                    | 5 anni  | TEMPESTIVO |
|                                |   |  |                            |  |                                    |   |            |
| 03- CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                          | Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando:<br>1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione   | Art 15, c. 1, 2            | Publicazione delle informazioni = condizioni per   | Tutti i settori secondo competenza | Per i tre anni successivi alla  |            |

|               |   |   |                                    |   |                          |   |                                 |
|---------------|---|---|------------------------------------|---|--------------------------|---|---------------------------------|
|               |   | <p>dell'incarico, ammontare erogato;</p> <p>2- il curriculum vitae;</p> <p>3- 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;</p> <p>4- 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> |                                    | l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi   |                          | cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)  | TEMPESTIVO                      |
|               |   | <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = link a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a></p>  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni |                          |   |                                 |
|               |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |   |                          |   |                                 |
|               |   |   |                                    |   |                          |   |                                 |
| 04- PERSONALE | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice  | Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico  | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis           |   | Servizio Affari Generali | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico) | TEMPESTIVO                      |
|               |   | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice  | Art. 14, c. 1, lett. B             |   |                          |   |                                 |
|               |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E       |   |                          |   |                                 |
|               |   | 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  |                                    |   |                          |   |                                 |
|               |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico  | Servizio Affari Generali | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte   | ANNUALE                         |
|               |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo |   |                          |   | ANNUALE (non oltre il 30 marzo) |

|   |  |  |  |                          |  |                                 |
|---|--|--|--|--------------------------|--|---------------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico   | Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies  |  |                          | Salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)        | TEMPESTIVO                      |
|   | Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali   | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies  |  |                          |  |                                 |
|   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                 | Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies   |  | Servizio Affari Generali |  |                                 |
|   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico | Servizio Affari Generali | Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | ANNUALE                         |
|   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo   |  |                          |  | ANNUALE (non oltre il 30 marzo) |
|   | Posizioni Organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo | Art.10, c. 8, lett. d  |                          | Servizio Affari Generali   | TEMPESTIVO                      |
| 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 | Art.16, c. 1   |  | Servizio Finanziario     | 5 anni   | 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   | Art.16, c. 2   |  |                          |  |                                 |
| Personale non a tempo indeterminato                         | 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 del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Art 17, c. 1,2   |  | Servizio Affari Generali | 5 anni   | 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  |                         |  |                          |        |             |
|                       | Tassi di assenza                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle   | Art. 16, c. 3           |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TRIMESTRALE |
|                       | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Art. 18, c.1            |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                       | Contrattazione collettiva                       | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Art. 21,c.1             |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                       | Contrattazione integrativa                      | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti   | Art. 21, c.2            |  | Servizio Finanziario     | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                       |   | 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     |
|                       | OIV   | Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione  | Art.10, c.8, lett. C    |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                       |   |  |                         |  |                          |        |             |
| 05- BANDI DI CONCORSO |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali</li> <li>- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali;</li> <li>- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.</li> </ul> | Art.19                  |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO  |
|                       |   |  |                         |  |                          |        |             |
|                       | Sistema di                                      | Sistema di misurazione e valutazione della   | Par. 1, delib. CIVIT n. |  |                          |        |             |

|                      |   |   |   |  |                          |        |            |
|----------------------|---|---|---|--|--------------------------|--------|------------|
| 06- PERFORMANCE      | misurazione e valutazione della Performance | Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | 104/2010  |  | Servizio Affari Generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
|                      | Piano delle Performance                     | Piano della Performance   | Art.10, c.8, lett.b   |  |                          |        |            |
|                      | Relazione sulle Performance                 | Relazione sulla Performance   |   |  |                          |        |            |
|                      | Ammontare complessivo dei premi             | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.   | Art.20, c. 1  |  |                          |        |            |
|                      | Dati relativi ai premi                      | <p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>  | Art. 20, c. 2   |  |                          |        |            |
|                      |   |   |   |  |                          |        |            |
| 07- ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati                      | <p>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.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ol> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p> | <p>Art.22, c.1, lett. A</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Finanziario     | 5 anni | ANNUALE    |

|  |                                     |  |   |   |                      |        |            |
|--|-------------------------------------|--|---|---|----------------------|--------|------------|
|  | Società Partecipate                 | <p>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.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p> | <p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> | <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p> | Servizio Finanziario | 5 anni | ANNUALE    |
|  |                                     | <p>Provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti 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;</li> <li>- atti 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 controllate;</li> <li>- atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</li> </ul>   | <p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis</p> <p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>                |   | Servizio Finanziario | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Enti di diritto privato controllati | <p>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.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> </ol>   | <p>Art.22, c.1, lett. C</p> <p>Art.22, c.2, 3</p>   | <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore</p>  | Servizio Finanziario | 5 anni | ANNUALE    |

|                              |                           |   |                                  |  |                      |        |         |
|------------------------------|---------------------------|---|----------------------------------|--|----------------------|--------|---------|
|                              |                           | <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A   |                      |        |         |
|                              | 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  | Art.22,c.1, lett. d              | Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =<br>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A | Servizio Finanziario | 5 anni | ANNUALE |
|                              |                           |   |                                  |  |                      |        |         |
| 08- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Tipologie di procedimento | <p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail)</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail)</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> | Art. 35, c. 1                    |  |                      |        |         |

|  |   |  |               |  |
|--|---|--|---------------|--|
|  |   | <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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.</p> |               |  |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei 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> <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>   | Art. 35, c. 3 |  |

|                               |   |   |  |  |                           |        |   |
|-------------------------------|---|---|--|--|---------------------------|--------|---|
|                               | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati   | 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<br>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. | Art. 35, c. 3  |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO  |
| 09- PROVVEDIMENTI             | 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Art. 23, c. 1<br>Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012                      |  | Servizio Affari Generali  | 5 anni | SEMESTRALE  |
|                               | 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   |  |  | Tutti i Settori e Servizi |        |   |
| 11- BANDI DI GARA E CONTRATTI | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | 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  | Art. 37, c. 1, lett. b)<br>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  |                           |        | TEMPESTIVO<br>(tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE) |
|                               |   | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di   |  |  |                           |        | TEMPESTIVO  |

|  |   |  |   |  |                           |        |  |
|--|---|--|---|--|---------------------------|--------|--|
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | <p>idee e di concessioni. Per ogni procedura:<br/> <b>Avvisi di preinformazione;</b><br/> <b>Determine a contrarre</b> o atto equivalente;<br/> <b>Avvisi e bandi</b>, avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio;<br/> <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</b><br/> <b>Avvisi sistema di qualificazione;</b><br/> <b>Affidamenti:</b> 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; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti;<br/> <b>Informazioni ulteriori:</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici.</p> | Art. 37, c. 1, lett. b)<br>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                 |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni |  |
|  |   | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)   | Art. 37, c. 1, lett. b)<br>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                 |  |                           |        |  |
|  |   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione 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   | Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                     |  | Tutti i Settori e Servizi |        |  |
|  |   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                     |  |                           |        |  |
|  |   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                     |  |                           |        |  |
| 12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Atti di concessione   | (in tabelle) 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.<br>Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati   | Art. 26, c. 2<br>Art. 27, c. 1, 2   | Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti | Servizio Affari generali  |        |  |

|  |   |   |                                   |  |                           |        |            |
|--|---|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--------|------------|
|  |   | fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario<br>2) importo del vantaggio economico corrisposto<br>3) norma o titolo a base dell'attribuzione<br>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo<br>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario<br>6) <i>link</i> al progetto selezionato<br>7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato   |                                   |  |                           | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Atti di concessione                                   | 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.   | Art. 26, c. 2<br>Art. 27, c. 1, 2 |  | Tutti i Settori e Servizi |        |            |
|  |   | 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.   |                                   |  | Servizio Affari Generali  |        | ANNUALE    |
| 13- BILANCI                                  | Piano degli indicatori e 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 | Art. 29, c. 2                     |  | Servizio Finanziario      | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Piano degli indicatori e 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 | Art. 29, c. 2                     |  |                           |        |            |
|  |   |   |                                   |  |                           |        |            |
| 14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO      | Canoni di locazione o affitto                         | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Art. 30                           |  | Servizio Tecnico          | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Canoni di locazione o affitto                         | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  |                                   |  |                           |        |            |
| 15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | Organi di revisione amministrativa e                  | - Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni   |                                   |  | Servizio Affari Generali  |        |            |

|                     |   |  |  |  |                           |        |             |                   |
|---------------------|---|--|--|--|---------------------------|--------|-------------|-------------------|
| NE                  | contabile                                       | e al conto consuntivo o bilancio di esercizio  |  |  |                           | 5 anni | TEMPESTIVO  |                   |
|                     | Corte dei conti                                 | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici   | Art. 31                                |  | Servizio Finanziario      |        |             |                   |
|                     |   |  |  |  |                           |        |             |                   |
|                     | Carta dei servizi e standard di qualità         | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici  | Art. 32, c. 1                          |  |                           |        |             |                   |
| 16- SERVIZI EROGATI | 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 + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009         |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO  |                   |
|                     | Costi contabilizzati                            | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)  | Art. 32, c.2, lett. A<br>Art. 10, c. 5 |  |                           |        |             |                   |
|                     | Servizi in rete                                 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005            |  |                           |        |             | ANNUALE           |
|                     |   |  |  |  |                           |        |             |                   |
|                     | Dati sui pagamenti (in tabelle)                 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Art. 4-bis, c. 2                       |  |                           |        |             |                   |
|                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti        | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)  |  |  |                           |        |             | Art. 33           |
|                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti        | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   |  |  |                           |        | ANNUALE     |                   |
|                     | 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 – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                       | Art. 33<br>Art. 36                     |  | Servizio Finanziario      | 5 anni | TRIMESTRALE |                   |
| 17- OPERE PUBBLICHE | Atti di programmazione delle opere pubbliche    | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <a href="https://www.comune.levate.bg.it/c016126/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/elenco/sezione/attivi">https://www.comune.levate.bg.it/c016126/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/elenco/sezione/attivi</a> )<br>Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali               |  |  |                           |        |             | Art. 38, c. 2 e 2 |
|                     | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione  | Art. 38, c. 2                          |  |                           |        |             |                   |

|   | opere pubbliche                         |  |                   |   | Settore Tecnico – LL.PP. | 5 anni | TEMPESTIVO |
|---|---|--|-------------------|---|--------------------------|--------|------------|
|   | Pianificazione e governo 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.<br>Per ciascuno degli atti:<br>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   | Art. 39, c. 1 e 2 | Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti |                          |        |            |
| 18- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO |   |  |                   |   | Servizio Tecnico         | 5 anni | TEMPESTIVO |
|   | Informazioni ambientali                 | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:<br>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<br>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<br>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<br>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<br>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale<br>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena | Art. 40, c. 2     |   |                          |        |            |

|  |  |  |   |  |                           |        |            |
|--|--|--|---|--|---------------------------|--------|------------|
|  |  | 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<br>- Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   |   |  |                           |        |            |
| 19- INFORMAZIONI AMBIENTALI                |  |  |   |  | Servizio Tecnico          | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Interventi straordinari e di emergenza         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</li> </ul> Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. | Art. 42, c. 1                                 |  |                           |        |            |
| 20- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA |  | -  |   |  | Tutti i Settori e Servizi | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  | Prevenzione della corruzione                   | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.   | Art. 10, c. 8, lett. A                        |  |                           |        |            |
| 21- ALTRI CONTENUTI                        | Prevenzione della corruzione<br>Accesso Civico | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012<br>Art. 43, c. 1 |  | Servizio Affari generali  | 5 anni | ANNUALE    |
|  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)   |   |  |                           |        | TEMPESTIVO |
|  |  | Relazione del responsabile della corruzione  | Art. 1, c. 14<br>l. n. 190/2012               |  |                           |        |            |
|  |  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di   | Art. 1, c. 3                                  |  |                           |        | ANNUALE    |

|  |  |   |  |  |                          |        |            |
|--|--|---|--|--|--------------------------|--------|------------|
|  |  | adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | l. n. 190/2012   |  |                          |        |            |
|  |  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                           |  |                          |        | TEMPESTIVO |
|  |  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di:<br>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel) | Art. 5, c. 1<br>Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                |  |                          |        | TEMPESTIVO |
|  | Accesso Civico   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di:<br>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto   | Art. 5, c. 2   |  |                          |        |            |
|  | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                     |  | Servizio Affari generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID   | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005                          |  |                          |        | SEMESTRALE |
|  | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                         |  | Servizio Affari generali | 5 anni | TEMPESTIVO |
|  |  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012                             |  |                          |        | ANNUALE    |
|  | Dati ulteriori   | Dati ulteriori: 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  | Art. 7-bis, c. 3<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 |  |                          |        |            |