



ALLEGATI

Allegato A – Tabella delle misure obbligatorie

Allegato B – Tabella degli obblighi di pubblicazione e delle relative competenze

Allegato C - Mappatura e valutazione dei processi

Allegato D - Codice integrativo di comportamento

ALLEGATO A - TABELLA 1 MISURE OBBLIGATORIE

MISURE GENERALI	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza e accesso civico	Essa, dopo il d.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall'introduzione dell'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di poter ottenere tutte le informazioni relative all'organizzazione e all'attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giuridico specifico ovvero dall'esistenza di una norma che obblighi la PA alla pubblicazione del documento o dato richiesto.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle Attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'open government e del FOIA, cioè del diritto di chiunque all'informazione su ciascuna informazione in possesso della PA, che non sia riservata o non riguardi dati personali delle persone.	La misura risulta già attivata attraverso l'adozione del (non più vigente) P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), In allegato al presente Piano viene sviluppato un documento organizzativo che indica obiettivi e responsabilità per l'attuazione di ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ed esplicitato dall'ANAC nella deliberazione n. 1310/2016. Le misure organizzative per la trasparenza sono inserite nella sezione Trasparenza del presente Piano
	In allegato al presente PTPC è inserita una tabella che, in coerenza con le linee guida ANAC 1310/2016, individua per ciascun obbligo di pubblicazione il soggetto responsabile del dato o informazione e quello responsabile della sua pubblicazione		
	Sono state adottate e pubblicate le misure organizzative per disciplinare l'esercizio dell'accesso civico (in caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione) e dell'accesso civico generalizzato, con indicazione di strumenti, uffici, tempi e metodi di ricorso.		
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	Il Codice di Comportamento integrativo è stato approvato in ultimo con deliberazione del CDA 31.1.2024 n.8. Il Direttore -RPCT deve provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice, Il responsabile E.Q. trasmette report semestrali al RPCT soprattutto in materia di casi di astensione e di evidenziazione di casi di interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013 e rapporti personali dei singoli responsabili di procedimento con i destinatari dell'azione amministrativa

Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo (Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b) PAR. 7.2 del PNA 2016	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	La misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione sia per la sostanziale infungibilità delle figure di vertice (non risulta possibile, per l'assenza di personale in possesso dei titoli professionali e culturali, ruotare i responsabili delle 3 aree organizzative) sia per la grave carenza di personale di categoria C, da poter individuare come responsabili dei procedimenti maggiormente a rischio. Nell'ambito del presente PTPC viene disciplinata, invece, la misura della rotazione straordinaria.
Astensione in caso di conflitto di interessi	Consiste nel: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento; sarà istituito il REGISTRO dei casi di astensione. A cadenza semestrale i responsabili settore debbono comunicare al RPC le segnalazioni di casi di astensione e l'eventuale riscontro di casi di conflitto interesse.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extraistituzionali	Consiste nell'individuazione: degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. (art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	A cadenza annuale deve procedersi alla verifica in capo a tutti i dipendenti della eventuale sussistenza di condizioni di incompatibilità. L'esito della verifica deve essere comunicato entro il 28 febbraio al RPC a cura di ciascun responsabile di settore
Conferimento incarichi dirigenziali	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di Incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. (d. lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.N.A.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.;	Evitare: A- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs. 39/2013 B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; art. 9 d.lgs. 39/2013 C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013	La misura è già vigente ed applicata ed è coerente con l'assetto stabilito dalla delibera ANAC n. 833/2016; le azioni per l'implementazione della stessa consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall'adozione del Piano, volta alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità La misura è applicata, sulla base del regolamento comunale, che ha previsto: 1) l'introduzione dell'obbligo di acquisizione da parte dei soggetti destinatari di incarichi amministrativi di vertice (direttore) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, prima dell'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa

		l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno – nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche - alla rinuncia agli stessi prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente; 2)l'acquisizione, con cadenza annuale, entro il 28 febbraio, di analoga dichiarazione, da pubblicare sul sito; 3)l'inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (direttore) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico; 4)la individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati. Entro il 30 aprile di ciascun anno, il R.P.C. procederà a monitorare il rispetto di tali misure, pubblicando l'esito della verifica, qualora negativa, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ove è pubblicata la deliberazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità ed incompatibilità. La misura è già applicata; per la sua implementazione si dispone l'obbligo: 1) di introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di "incarichi amministrativi di vertice" e di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (es. utilizzazione ex art. 1, comma 557 L. 311/2004, o incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013; 2) l'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme
--	--	--

			dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata; 3) l'obbligo in capo ai soggetti di cui al punto 2, di presentare la medesima dichiarazione, ogni anno entro il 28 febbraio; 4) l'obbligo di verifica d'ufficio ex art. 71 del Dpr 445/2000 di tutte le dichiarazioni presentate, entro 30 giorni; 5) l'individuazione entro 60 giorni dall'adozione del PTPC di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 19 del d.lgs. 39/2013) Le situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art.9 del d.lgs 39/2013.	Evitare situazioni di potenziale conflitti di interessi.	La misura consiste (in aggiunta a quella di cui al superiore punto B) nell'adozione di una apposita direttiva interna, nell'obbligo in capo al RPC di vigilanza e verifica su cause di incompatibilità tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconfiribilità che comporta la cessazione dell'incarico); ciò avviene mediante l'acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale entro il 28 febbraio di una specifica dichiarazione da parte dei soggetti titolari di incarichi di tipo dirigenziale, da rendere unitamente a quella sull'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage/ revolving doors	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. (art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	La misura consiste nell'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura deve essere implementata prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che

			sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Marsala e l'Istituzione da meno di tre anni e che presso il comune o istituzione stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.
Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA (all. 1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione org.va.	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.	La misura viene applicata attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni da parte dei componenti di tutte le commissioni di gara e di selezione nonché in sede di preposizione dei dipendenti ad uffici che comportano la gestione di risorse finanziarie, lo svolgimento di procedure di gara e l'erogazione di contributi. Essa deve essere implementata entro 90 giorni dalla approvazione del presente PTPC tramite la modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e di altri regolamenti vigenti, per disciplinare preventivamente la formazione delle commissioni di gara e di concorso, nel rispetto della norma in questione. I provvedimenti di nomina dei componenti di commissione e/o seggio di gara, anche nelle funzioni di segretario, ovvero gli atti interni di preposizione all'ufficio economato, danno atto dell'avvenuta acquisizione da parte dei soggetti preposti e/o nominati della dichiarazione di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, titolo II del c.p. Tali dichiarazioni, nel caso di permanenza della titolarità dell'ufficio, debbono essere acquisite a cadenza annuale. I responsabili di settore relazioneranno annualmente al RPC sul rispetto della presente misura.
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017	Garantire: · la tutela dell'anonimato; · il divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i> ; Evitare: · che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.	Le misure obbligatorie sono state adottate nel codice di comportamento integrativo, a garanzia dell'anonimato e dell'obbligo della riservatezza E' stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazioni di condotte illecite tramite link nel portale istituzionale
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	La misura è adottata e regolamentata in apposita sezione del P.T.P.C..

Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. (art. 1, comma 17 della L.190/2012)	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	L'Istituzione è dotata di un codice Etico e di un "codice etico" finalizzato a rafforzare i comportamenti già doverosi per coloro che contrattano con l'Istituzione.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. (misura prevista dall'all. 1 al P.N.A. e dagli artt. 5 e 13 della Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione)	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	La misura è così articolata: -presentazione dei contenuti del P.T.P.C. al pubblico entro 30 giorni dalla approvazione; -implementazione del canale di segnalazione via mail già attivato, che garantisca possibilmente l'anonimato; -organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini, da svolgere in occasione della presentazione della relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C., al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

ALLEGATO B**Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013****con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione**

Il presente Allegato, in relazione all'allegato 3.2 al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025/2027 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella, i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche	Soggetto responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				pubbliche amministrazioni						
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrati vi generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Tempestivo	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		(pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					dicembre	
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					

				o eliminati con i medesimi atti						
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

	o di governo		(da pubblicare in tabelle)							
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) 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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			(da pubblicare in tabelle)	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 Euro)						
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) 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	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo					*

	azione, di direzione o di governo	n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*

Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					*
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) 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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					*

				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) 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					*
Organizzazioni	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Organizzazione	Dirigenti cessati		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*

				dell'assunzione dell'incarico]						
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) 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 allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Organizzazioni	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					dicembre	
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a	Nessuno	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)						
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	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 da'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				diritto l'assunzione della carica						
Organizzazioni	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Organizzazioni	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Organizzazioni	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazioni	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			tutte le informazioni previste dalla norma)							
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

	ativi di vertice	n. 33/2013	pubblicare in tabelle)	qualsiasi titolo corrisposti					dicembre	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-	Incarichi amministrativi di vertice	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti	Entro 3 mesi della nomina o	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale	Dott. Giancarlo Sparla

	amministrativi di vertice	bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	dal conferimento dell'incarico				e entro il 31 dicembre	lo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) 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	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

	ativi di vertice		pubblicare in tabelle)	inconferibilita' dell'incarico	n. 39/2013)				il 31 dicembre	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrati vi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrati vi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			individuati discrezional mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezional mente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezional mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31	Dott. Giancar lo Sparla

	(dirigenti non generali)	n. 33/2013	inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	specificata evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)					dicembre	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezional mente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezional mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla	Chirco Rosanna	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31	Dott. Giancar lo Sparla

		1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	imprese, 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				dicembre	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monito raggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezional mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezional mente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezional mente, titolari di posizione	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilit� al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla

			organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	2) 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 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

		441/198 2	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con	3) 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	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezional mente, titolari di posizione organizzativ a con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non piu' soggetti a pubblicazi one obbligator ia ai sensi del dlgs 97/2016				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/200 1	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestiv o	Chirco Rosanna Dott. Giancarlo Sparla	Chirco Rosann a	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/200 4	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				Monito raggio annual e entro il 31	*

									dicemb re	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	dell'incarico).					
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

				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					dicembre	
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Alagna Loredana	Dott.ssa Alagna Loredana	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

				certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)					dicembre	
Personale		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV del Comune di Marsala			Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV del Comune di Marsala			Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV del Comune di Marsala			Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bandi di concorso	OIV	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance /Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			(da pubblicare in tabelle)							
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chirco Rosanna	Chirco Rosanna	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*

				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'amministrazio ne o delle attività di servizio pubblico affidate						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazio ne	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazio ne	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*

Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di 'inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31	*

				dell'incarico (link al sito dell'ente)					dicembre	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31	*

									dicemb re	
Enti controllati	Societa' partecipat e	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazio ne	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipat e	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipat e	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazio ne	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipat e	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazio ne negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipat e	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*

Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della societa' e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedime nti	Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*

				di societa' a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)						
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti 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 societa' controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annuale entro il 31	*

			(da pubblicare in tabelle)	dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					dicembre	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione	Annuale				Monitoraggio annuale	*

	privato controllati	d.lgs. n. 33/2013	privato controllati (da pubblicare in tabelle)	ne negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				e entro il 31 dicembre	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilit� dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilit� al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicembre	*
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31	*

			(da pubblicare in tabelle)						dicembre	
Enti controllati	Rappresen- tazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresen- tazione grafica	Una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le societa' partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Attivita' e procedime nti	Dati aggregati attivitaa' amministr ativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attivitaa' amministrati va	Dati relativi alla attivitaa' amministrativa, in forma aggregata, per settori di attivitaa', per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non piu' soggetti a pubblicazi one obbligator ia ai sensi del dlgs 97/2016				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
Attivita' e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Attivita' e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	2) unita' organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Attivita' e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31	Dott. Giancar lo Sparla

				elettronica istituzionale					dicemb re	
Attività e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Attività e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Attività e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Attività e procedime nti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procediment o (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Respon sabili dei servizi	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla

				concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	Responsabili dei servizi	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

		190/2012		istituzionale a cui presentare le istanze						
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	Semestrali (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.						
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancarlo Sparla

				amministrazioni pubbliche.						
Provvedim enti	Provvedim enti dirigenti amministr ativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/201 2	Provvedime nti dirigenti amministrati vi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non piu' soggetti a pubblicazi one obbligator ia ai sensi del d.lgs. 97/2016				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalita' di svolgimento	Dati non piu' soggetti a pubblicazi one obbligator ia ai sensi del d.lgs. 97/2016				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempiment i	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture,					Monito raggio annual e entro il 31	*

				lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					dicembre	
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche					
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi		"Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori	Tempestivo					

Considerata la progressività della fase di integrazione e dell'efficacia di molte delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023) e in particolare l'attivazione delle nuove funzionalità della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) a far data dal 1° gennaio 2024, le modalità di pubblicazione per la fase di prima applicazione e sono declinate nelle Delibere ANAC n. 261 e 264/2023 (come modificata e integrata		per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi	Tempestivo

dalla Delibera ANAC n. 601/2023) e nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (Delibera ANAC n.. 605/2023), oltreché con la Nota ANAC su art.1 co. 32 L.190-2012 del 10.01.2024 .12				alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedur e di gara regolame ntate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestiv o
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdott o dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazi oni sui progetti di investim ento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO		CONTENUTO DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendere i riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale e (cfr. anche	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	

		l'Allegato II.7)			
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021			
		D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1,	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

		co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)			
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs.

					201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione e lavoro nei contratti pubblici PNRR e	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro	Tempestivo	

		PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente e ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche	Soggetto responsabile monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panico la Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicoletta Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicoletta Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

vantaggi economici			collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						dicembre	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione e	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione e	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q.	Responsabile E.Q.	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

			d.lgs. n. 33/2013)							
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche' dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche' dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				trattamento e il riutilizzo						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

		d.p.c.m. 29 aprile 2016		aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					dicemb re	
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/20 11	Piano degli indicatori e dei 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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michel angelo	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/20 11	Piano degli indicatori e dei 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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michel angelo	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla

				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						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale	Segretario Generale	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche' non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualita'	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualita' dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Tempestivo	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O	Responsabile P.O	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione e a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione e da parte degli utenti	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi	Tempestivo				Monitoraggio annuale entro il 31	

		del d.lgs. 179/16	rispetto alla qualita' dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	all'utente, anche in termini di fruibilita', accessibilita' e tempestivita', statistiche di utilizzo dei servizi in rete.					dicembre	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti	Trimestrale (in fase di prima attuazione	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31	Dott. Giancarlo Sparla

	sanitario nazionale		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	semestrale)				dicembre	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sala Michelangelo	Dott. Sala Michelangelo	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale e entro	Dott. Giancarlo Sparla

		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					il 31 dicembre	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31	*

		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		"bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					dicembre	
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*

			base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione)							
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*

				premierita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse						
Informazio ni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivit� istituzionali:	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Informazio ni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambien te	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 diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Informazio ni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31	*

				emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente					dicembre	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente e del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	*
Interventi straordinari		Art. 42, c. 1, lett.	Interventi straordinari	Provvedimenti adottati	Tempestivo				Monitoraggio	*

i e di emergenza		a), d.lgs. n. 33/2013	e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 interventi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				annual e entro il 31 dicemb re	
Interventi straordinar i e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Interventi straordinar i e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	*
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuare ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Gianca rlo Sparla	Panicol a Sabina	Monito raggio annual e entro il 31 dicemb re	Dott. Giancar lo Sparla

				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)						
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonche' del	Semestrali	Dott. Giancarlo Sparla	Dott. Giancarlo Sparla	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

				relativo esito con la data della decisione						
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Milazzo Enza	Milazzo Enza	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Milazzo Enza	Milazzo Enza	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Panicola Sabina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott. Giancarlo Sparla

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni e di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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						Dott. Giancarlo Sparla
-----------------	----------------	---	---	--	--	--	--	--	--	------------------------

ALLEGATO C

Mappatura e Valutazione processi a rischio

Processo: 1) Reclutamento

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	alto		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	medio		

Processo: 2) Progressioni di carriera

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		

	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 3) Progressioni economiche

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	alto		

Processo: 4) Gestione giuridica ed economica del personale

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		

	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 5) Attività di programmazione anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 6) Definizione dell'oggetto del contratto

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	medio	medio
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 7) Requisiti di qualificazione

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		

	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 8) Procedura di aggiudicazione
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 9) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI		Variabili analizzate	Livello	Valore
Probabilità		Discrezionalità	alto	
		Coerenza operativa	medio	
		Rilevanza degli interessi esterni	alto	
		Livello di opacità del processo	medio	
		Presenza di eventi sentinella	alto	
		Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio	
		Segnalazioni, reclami	medio	

		Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto
		Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio
<i>Impatto</i>		Impatto sull'immagine dell'Ente	alto
		Impatto in termini di contenzioso	alto
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio
		Danno generato	basso

Processo: 10) Valutazione delle offerte
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 11) Custodia della documentazione di gara
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	alto	alto	
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		

	Livello di opacità del processo	alto	medio	alto
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 12) Ricezione delle offerte

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	alto	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 13) Nomina della commissione di gara

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
--------	----------------------	---------	------------------	-------------------

<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 14) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	alto		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		

	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	alto		

Processo: 15) Revoca del bando e/o annullamento della procedura
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	medio	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	basso		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 16) Affidamenti di contratti per lavori, servizi e forniture di importo inferiori a 40.000,00 euro
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		

	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto	alto	
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto		
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	medio		

Processo: 17) Affidamenti di contratti per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000 per l'affidamento di contratti di lavoro e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del dlgs 50/2016 affidamenti diretti

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	alto		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	alto		

Processo: 18) Variazioni in corso di esecuzione del contratto

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	medio		
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		

	Livello di opacità del processo	basso	medio	medio
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 19) Autorizzazione al subappalto
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	basso	medio	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	medio		

Processo: 20) Controllo dei servizi appaltanti
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	medio	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	alto		

Processo: 21) Rinnovi/proroghe del contratto
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	alto	alto	alto
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	alto		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	alto		
	Segnalazioni, reclami	alto		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	alto		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	alto	
	Impatto in termini di contenzioso	alto		

	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	medio		

Processo: 22) Pagamento fatture fornitori

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	alto		

Processo: 23) Requisiti per accesso servizio scuolabus

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		

	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio	basso	
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio		
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 24) Rimborso spese di viaggio totale o parziale agli alunni pendolari
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 25) Contributi libri di testo e borse di studio
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	basso		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		

	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 26) Presupposti per la concessione di buoni libro

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 27) SERVIZIO MENSA - Attività di informazioni - iscrizioni al servizio, iscrizioni, contabilità e controllo

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
--------	----------------------	---------	------------------	-------------------

<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 28) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		

	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 29) Inconferibilità ed Incompatibilità - Vigilanza applicazione legge 39/2013

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 30) Inconferibilità ed Incompatibilità - Vigilanza sul rispetto del divieto a contrarre di cui all'art.53 comma 16 ter del D lgs 165/2001s.m.i.

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	basso		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		

<i>Impatto</i>	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso	basso	
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso		
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 31) Inconferibilità ed Incompatibilità - Vigilanza sul rispetto dei divieti dell'art.35 bis del dlgs 165/2001 e s.m.i.

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	basso	basso	basso
	Coerenza operativa	basso		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 32 Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio		

	Coerenza operativa	basso	medio	medio
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	basso		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	basso		

Processo: 33) Spese economali
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 34) Procedura di selezione dei collaboratori

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 35) Atti di nomina

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	medio		
	Presenza di eventi sentinella	alto		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	medio		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	

	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 36) Conferimento di incarichi legali esterni

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	/		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	/		
Impatto	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	medio		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 37) Monitoraggio del contenzioso

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
Probabilità	Discrezionalità	basso	basso	medio
	Coerenza operativa	alto		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		

<i>Impatto</i>	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	basso	alto	
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	basso		
	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso		
	Impatto in termini di contenzioso	alto		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	alto		
	Danno generato	alto		

Processo: 38) Stima del rischio del contenzioso
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	alto		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 39) Progettazione del servizio scolastico: Elaborazione PTOF ed Elaborazione del Programma annuale
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio		
	Coerenza operativa	medio		

	Rilevanza degli interessi esterni	medio	medio	medio
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	basso	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Processo: 40) Organizzazione del servizio scolastico
Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

INDICI	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	medio		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	medio	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	medio		
	Danno generato	medio		

Processo: 41) Processo di sviluppo e di valorizzazione risorse umane: Definizione del piano di formazione e aggiornamento del personale

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 1 PNA 2019)

<i>INDICI</i>	Variabili analizzate	Livello	Valore Sintetico	Livello Sintetico
<i>Probabilità</i>	Discrezionalità	medio	medio	medio
	Coerenza operativa	medio		
	Rilevanza degli interessi esterni	medio		
	Livello di opacità del processo	basso		
	Presenza di eventi sentinella	basso		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche	basso		
	Segnalazioni, reclami	medio		
	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli di regolarità di regolarità amministrativa	medio		
	Capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	medio		
<i>Impatto</i>	Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	basso	
	Impatto in termini di contenzioso	basso		
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	basso		
	Danno generato	basso		

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 aggiornato al DPR 81/2023

CODICE ETICO

Il termine **codice etico** definisce quell'insieme di principi di condotta che rispecchia particolari criteri di adeguatezza e opportunità, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale o professionale.

La definizione di "*codice etico*" rimanda quindi all'antica e complessa problematica della morale ovvero dell'esistenza, o meno, di principi universali ai quali dovrebbero ispirarsi le azioni dell'uomo.

In particolare, il termine "*codice etico*" acquisisce un suo valore specifico nella contemporaneità, proprio quando, parallelamente all'indebolimento dei cosiddetti "*pensieri forti*" tradizionali (le ideologie politiche, filosofiche e religiose che dettavano in modo rigido le norme della convivenza sociale), si assiste alla crescente domanda di regole di deontologia capaci di determinare i limiti e le condizioni della prassi umana in particolari contesti.

L'Istituzione è già dotata di un codice etico e di autodisciplina approvato con determina del Direttore 29.8.2007 n.8, che si richiama tutte le sue parti e si integra con il presente Codice.

Art. 1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", è adottato al fine di assicurare la qualità dei servizi resi da questa Istituzione "Marsala Schola", di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Integra e specifica i doveri minimi previsti dal Codice dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Definisce, ai fini dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Istituzione *Marsala Schola* sono tenuti ad osservare.

2. Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal presente codice tutti i dipendenti di questa Istituzione - Direttore, Responsabili di Area e dipendenti, anche in posizione di comando.

3. Le norme di comportamento definite da questo codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questa Istituzione:

- a) soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;
- b) ditte fornitrici di beni, servizi e lavori;
- c) collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori.

4. Il Codice costituisce elemento integrante ed essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente.

Art. 2 - Principi generali di buona amministrazione

1. Ciascun dipendente è tenuto ad osservare la Costituzione della Repubblica, servendo la Nazione con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nell'Istituzione, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

3. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

4. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Il dipendente deve improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (es. buon uso delle utenze e spegnimento degli interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del sistema del P.C. al termine dell'orario di lavoro, riciclo della carta ove possibile, utilizzo parsimonioso del materiale di cancelleria) ed eventualmente suggerire al proprio responsabile soluzioni di natura organizzativa e gestionale che possano comportare risparmi di spesa o comunque un miglioramento nella erogazione delle prestazioni e dei servizi.
7. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
8. Il dipendente è tenuto a dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con i cittadini, con le unità diverse da quella di appartenenza nonché con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione virtuosa delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3 Coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Nel sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve essere previsto che l'accertamento della violazione del presente codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, deve incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. I dipendenti non chiedono, per sé o per altri, né accettano, regali o altre utilità quale corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto d'ufficio e comunque non accettano regali o altre utilità da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al loro lavoro, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Analogamente, non chiedono né accettano regali o altre utilità da un proprio subordinato, né dai suoi parenti o conviventi; non offrono regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi.
2. I dipendenti assicurano di tenere un comportamento tale da disincentivare e prevenire l'offerta di regali o di altre utilità da parte di terzi, anche attraverso una corretta informazione circa il carattere doveroso del proprio operato, rientrante nelle attività ordinarie loro assegnate.
3. Potranno essere ammessi unicamente regali ed utilità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini. Il modico valore per ciascun regalo o utilità ricevibile dal singolo dipendente è fissato, in via orientativa, in euro 150,00. Il medesimo valore si applica al cumulo di regali ricevibili, nel corso di un anno, da uno stesso soggetto.

4. I regali ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente restituiti. Qualora ciò non sia possibile (per esempio perché il donatore è anonimo o non risulti comunque rintracciabile), vengono consegnati al responsabile dell'ufficio per la successiva devoluzione in beneficenza. E' sempre vietato accettare somme di denaro di qualunque importo.

5. Il Responsabile di Area a cui è assegnato il dipendente, a tutela dell'imparzialità e dell'immagine dell'Ente, vigila sulla corretta applicazione del presente articolo. Per i Responsabili il dovere di vigilanza è posto in capo al Direttore e per quest'ultimo al Presidente del CdA.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Direttore dell'Istituzione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Direttore dell'istituzione.

Art. 8 Prevenzione della corruzione e della tutela del dipendente che segnala un illecito

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione che viene inserito all'interno del c.d. PIAO, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Il destinatario delle segnalazioni, di cui al periodo precedente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.
3. Al fine di tutelare il dipendente che effettua la segnalazione, il Responsabile Anticorruzione ricevuta la segnalazione assume le adeguate iniziative come indicato nel Piano anticorruzione in riferimento e alla misura Whistleblowing.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. I responsabili di area al fine di attuare ed assicurare i flussi informativi di competenza per la pubblicazione dei dati, individuano in ogni area almeno un dipendente addetto alla trasmissione dei dati all'ufficio addetto alla pubblicazione; resta ferma la responsabilità in capo al responsabile di area per la mancata trasmissione dei dati in quanto è comunque tenuto a vigilare sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Ogni dipendente deve uniformarsi alle disposizioni impartite dall'amministrazione in tema di dematerializzazione, con particolare riguardo alle comunicazioni e alla trasmissione di atti per i quali deve essere preferita la posta elettronica, anche al fine di garantire il conseguimento degli standard di economicità ed efficienza.

Art. 10 Comportamento nella vita privata

1. Nella gestione dei rapporti nell'ambito familiare e sociale, comprese le relazioni lavorative con altri soggetti pubblici e privati, i dipendenti assicurano di astenersi da qualsiasi comportamento o azione in grado di ledere l'autonomia decisionale o l'imparzialità di giudizio proprie e degli organi di governo e di gestione ovvero di arrecare danno al patrimonio e all'immagine dell'Istituzione. A titolo meramente esemplificativo, i dipendenti assicurano:
 - a) di non avvalersi del loro ruolo nell'Istituzione ai fini di ottenere vantaggi, facilitazioni ed utilità di qualunque natura;
 - b) di non accettare facilitazioni, vantaggi, gratuità di prestazioni vengano proposte in dipendenza della qualità di lavoratore dell'Istituzione e non replicabili per la generalità dei cittadini;
 - c) di non accettare proposte di ospitalità, di convivio, inviti ad occasioni sociali private basate sulla circostanza dell'appartenenza all'organizzazione dell'Istituzione;
 - d) di non trattare, in occasioni sociali di qualunque natura, dei contesti specifici della propria funzione o di singoli procedimenti o processi nei quali sia coinvolto, in particolare con chi ha interesse a tale procedimento o processo;
 - e) di non prestare il proprio interessamento per la conclusione di un procedimento o processo con un determinato esito;
 - f) di non diffondere risultati di procedimenti prima che siano conclusi e ne sia data pubblicazione.

Inoltre, il dipendente:

- a) osserva scrupolosamente il segreto di ufficio;
- b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- c) si astiene da dichiarazioni offensive nei confronti dell'Istituzione;
- d) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'Istituzione.

2. Nei rapporti con i dipendenti di altre amministrazioni assicurano:

- a) di non promettere scambi di favori;
- b) di non chiedere di parlare con i superiori gerarchici facendo leva sulla propria posizione gerarchica;
- c) di non chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

Art. 11 Comportamento in servizio e utilizzo delle tecnologie informatiche

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza personalmente gli appositi strumenti predisposti dall'Istituzione per l'attestazione di entrata e di uscita dalla sede di lavoro, all'inizio e al termine del servizio nonché in caso di attività istituzionali da svolgersi all'esterno della sede di lavoro ovvero di permessi brevi per esigenze personali; sono fatti salvi i casi motivati di impedimento per causa di forza maggiore che dovranno essere tempestivamente resi noti al Responsabile;

3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi; durante l'attività lavorativa, salvo casi motivati ed autorizzati (permessi personali, utilizzo recupero ore, sopravvenuta malattia ecc), non lasciano l'edificio in cui prestano servizio, salve ragioni imprescindibili inerenti il servizio stesso che comunque vanno comunicate preventivamente al proprio Responsabile;

4. Il dipendente qualora sia necessario effettuare attività istituzionali all'esterno della ordinaria sede di lavoro, annotano sull'apposito registro, previamente vidimato dal Responsabile di riferimento, le ragioni dell'assenza e il luogo o la sede di destinazione; il Responsabile di Area può stabilire che il personale che svolge prevalentemente la propria attività all'esterno della sede comunale sia esonerato dall'annotazione di cui alla presente lettera.

5. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

6. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

7. Nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è responsabile della protezione dei dati personali ai sensi della vigente normativa europea (Reg. UE 2016/679) e nazionale (d.lgs. n.196/2003), in particolare è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;

- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettono l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;

- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica;

8. Al fine di evitare accessi di persone non autorizzate ovvero di danni alle risorse strumentali e ai locali sedi di lavoro, il dipendente assicura, al termine dell'orario di servizio, la chiusura degli armadi e dei cassetti nei quali siano stati riposte le pratiche; lo spegnimento delle luci; la chiusura di finestre e porte del proprio ufficio.

Art. 12 Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dalla amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo.

2. Ai fini del contenimento delle spese energetiche e della sostenibilità ambientale, il dipendente al termine del proprio orario di lavoro ed in uscita per la pausa pranzo provvede allo spegnimento delle luci del proprio ufficio e delle macchine e attrezzature di cui dispone per motivi di servizio. Assicura inoltre l'attuazione delle regole interne previste per la raccolta differenziata.

3. Costituiscono integrazione del presente codice le linee di indirizzo comportamentale adottate dall'ente tese ad orientare la condotta dei dipendenti in materia di rispetto dell'ambiente ed eco-sostenibilità delle azioni.

Art. 13 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente consapevole di rappresentare l'Istituzione mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti e si astiene dall'utilizzare un linguaggio non consono in relazione al ruolo ricoperto.

2. Il dipendente che svolge attività lavorativa a contatto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Istituzione.

3. I dipendenti rispettano gli appuntamenti con i cittadini e hanno cura di non prolungare l'attesa degli utenti.

4. I cittadini/utenti che scrivono all'Istituzione devono ottenere risposta nel più breve tempo possibile. La risposta deve contenere indicazioni in merito al responsabile del procedimento ed il relativo contatto (unità organizzativa, fax, telefono, e-mail).

5. Nel rispondere al telefono, i dipendenti indicano il loro nome o quello del servizio/ufficio di appartenenza. Qualora una persona vada richiamata, occorre farlo con la massima sollecitudine.

6. Se la richiesta verte su un argomento che rientra direttamente nelle proprie competenze, i dipendenti chiedono all'interlocutore di declinare la sua identità e verificano se l'informazione sia già stata resa pubblica prima di divulgarla. In caso contrario, possono riservarsi di valutare se non sia nell'interesse dell'Istituzione divulgare l'informazione. In tal caso spiegano per quale motivo non si è in grado di fornire l'informazione e, ove ciò sia opportuno, invocano gli obblighi di riservatezza e tutela della privacy.

7. Se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, il dipendente fornisce al cittadino/utente le indicazioni necessarie per indirizzarlo al competente ufficio.

8. I dipendenti non ricevono soggetti privati in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere le pratiche di lavoro.

9. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, i dipendenti privilegiano l'uso della posta elettronica; sono fatte salve le altre norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

10. Il dipendente osserva il segreto di ufficio e la normativa in materia di tutela e del trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostacolano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'amministrazione.

Art. 14 - Disposizioni particolari per i dirigenti e i funzionari titolari di incarico di EQ

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.

2. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
10. Il responsabile nello spirito di leale collaborazione con l'Istituzione, laddove verifichi una irregolarità in atti amministrativi o attività e procedure poste in essere da dipendenti dell'ente seppure non appartenenti al suo settore o di colleghi, è tenuto a comunicare per iscritto le proprie osservazioni al responsabile del settore competente, ai revisori dei conti, al responsabile ed all'OIV. Per quanto di rispettiva competenza, indicando le norme giuridiche, regolamentari, indicazioni giurisprudenziali a supporto, proponendo, in caso di atti già adottati di revocarli/annullarli in autotutela, in caso di procedimenti di adeguarsi alle normative. Trascorsi 10 giorni dalla comunicazione senza esito, provvederà alle comunicazioni agli organi competenti dandone informazione al Direttore e al Presidente del CdA.
11. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
12. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
13. Il dirigente compatibilmente con le risorse disponibili, cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
14. I dipendenti che ritengano vi sia una disparità di trattamento nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del responsabile possono segnalare tale situazione, documentando quanto affermato, al Direttore, al Presidente CdA ed all'OIV. Questi procederanno all'audit nei termini e con le modalità vigenti, al fine di verificare la veridicità dei fatti e delle circostanze segnalate.
15. Il dirigente/ funzionario titolare di incarico di EQ sono tenuti ad osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia d'incompatibilità, cumulo d'impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro" A tal fine si faranno consegnare apposita dichiarazione da inserire nel fascicolo personale.
16. Il funzionario titolare di incarico di EQ assicura la collaborazione richiesta dal responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la produzione di relazioni e la partecipazione agli incontri informali e/o alle riunioni dallo stesso convocate.

17. Egli promuove la diffusione della trasparenza amministrativa, assicura il rispetto degli adempimenti relativi e partecipa alla condivisione delle informazioni, dei dati e degli atti all'interno della struttura, nel rispetto dei limiti riguardanti il segreto d'ufficio e la riservatezza di terzi; egli è, inoltre, garante della regolare ed adeguata conservazione anche informatica degli atti, sia in suo possesso sia in possesso degli uffici da lui coordinati, assicurandone la consultazione immediata e funzionale, e risponde sia dell'eventuale smarrimento di tali atti sia del loro deterioramento.

Art. 15 Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ, questi informa per iscritto il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i responsabili di ciascuna area, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n.165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n.190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio

procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n.190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n.190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente

Art. 17 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. L'Organismo indipendente di valutazione /il Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del Dirigente/Responsabile del servizio, valuta le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno.

4. Analogamente, i Dirigenti/Responsabile dei servizi, quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno.

5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 18 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. L'istituzione dà la più ampia diffusione del presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Istituzione. Marsala Schola, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere copia del codice di comportamento.

2. Il presente codice integrativo di comportamento sostituisce eventuali altri codici in precedenza vigenti all'interno dell'Istituzione.