

Ordine degli Psicologi della Regione Siciliana

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA	Indirizzo: Via Gaetano Maria Pernice, 5 -90144 Palermo Codice fiscale: 93049930873 Codice Univoco: UF5GWU Codice IPA: odprs Telefono: +390916256708 E-mail: sede@oprs.it PEC: segreteria.oprs@psypec.it Sito web: https://www.oprs.it/ N. dipendenti in organico al 31 dicembre anno precedente: 4 unità
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028, approvato con Deliberazione n. 014/26 del 31 gennaio 2026. Il predetto Piano è pubblicato sul sito istituzionale alle seguenti pagine: https://www.oprs.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2025-2027/
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa	L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n. 15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa in materia vigente, nonché dal Regolamento del Consiglio Regionale approvato nella seduta del 30 maggio 2025 e revisionato nella seduta del 25 luglio 2025, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente: https://www.oprs.it/wp-content/uploads/2020/12/REGOLAMENTO_CONSIGLIO_2025-1.pdf Il Consiglio svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla L. 56/89 o comunque necessario alla gestione dell'Ordine.

L'art. 6, c. 6 rubricato "Attribuzioni" del citato Regolamento prevede che per gli affidamenti diretti per lavori, servizi, forniture, per incarichi legali e per gli incarichi di lavoro autonomo, l'Ordine possa procedere nel rispetto di quanto precipuamente previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici con espresso rinvio al "Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie e sul conferimento degli incarichi e di lavoro autonomo" approvato nella seduta del 30 maggio 2025 e pubblicato sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.oprs.it/wp-content/uploads/2020/12/Regolamento-Contratti-Pubblici-OPRS.pdf>

Si dà atto che è stato adottato uno schema di regolamento finalizzato a disciplinare l'Amministrazione e la Contabilità dell'Ordine visionabile al seguente link: <https://www.oprs.it/wp-content/uploads/2020/12/Regolamento-per-Amministrazione-e-la-Contabilita.pdf>

L'attuale Consiglio territoriale, in carica per il periodo 2025-2029 si è insediato il 18 febbraio 2025.

Il Consiglio si riunisce circa una volta al mese.

La composizione è riportata al punto **"Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo"** della Sezione "Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito istituzionale: <https://www.oprs.it/amm-trasparente/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/>

Il Consiglio ed il Presidente sono gli organi di vertice che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell'Ordine, nonché decidono in merito all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività. Le cariche del Consiglio sono disciplinate sub Capitolo III del Regolamento del Consiglio Regionale citato, ovvero dall'art. 14 "Cariche istituzionali del Consiglio" e dall'art. 15 "Ruolo del Consigliere"; il successivo Capitolo IV disciplina le "Riunioni del Consiglio e validità"; il Capitolo V disciplina le "Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi". Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti. Presso l'Ordine sono istituite Commissioni e Gruppi di lavoro per la gestione di alcuni ambiti di attività dell'Ordine. L'Ordine partecipa al Consiglio Nazionale attraverso il Presidente. Il Consiglio si è dotato di una "Ufficio Istruttorio", il cui Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.oprs.it/wp-content/uploads/2020/12/Regolamento-Disciplinare.pdf>

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine, sono impiegati n. 4 dipendenti come declinato nella tabella che di seguito riportata:

AREA	NUMERO UNITÀ IN FORZA	NUMERO UNITÀ IN ORGANICO
Assistenti	n. 3	n. 4
Funzionari	n. 1	n. 1
Elevata Professionalità	0	n. 1
Totale	4	6

N. 4 dipendenti in organico al 31 dicembre anno precedente: nel dettaglio, una unità full time area assistenti e un'elevata professionalità – da assumere - a copertura delle posizioni vacanti.

Tutti i dipendenti indicati in tabella sono assunti a tempo indeterminato e osservano un orario di lavoro a tempo pieno.

Sottosezione di Programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	In data 2 dicembre 2025, le Parti hanno rinnovato il contratto integrativo di Ente del 16.12.2022, nella parte economica per l'anno 2025, e con riguardo al "Lavoro Agile" hanno rinviato espressamente all'Art. 13 del CCNL – Funzioni Centrali https://www.oprs.it/wp-content/uploads/2023/05/Contratto-integrativo-2025.pdf
Sottosezione di Programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026- 2028, di cui alla deliberazione n. 014/26 del 31 gennaio 2026; Piano delle performance. Nel contratto integrativo di ente sottoscritto dalle parti in data 3/12/2024, è stato espressamente abolito "dall'anno 2024 e per i successivi" il sistema di valutazione della performance previsto nel precedente contratto integrativo di Ente sottoscritto in data 16.12.2024
SEZIONE 4	MONITORAGGIO
	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2026-2028

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (d'ora in avanti anche PTFP) è l'atto di programmazione, disciplinato dall'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, recante il Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione, mediante il quale le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Come stabilito dall'articolo 2 comma 2 bis del D.L. 101/2013, gli Ordini e Collegi professionali, pur essendo dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, devono regolare i rapporti di lavoro conformandosi alle norme in materia di pubblico impiego privatizzato.

Nello specifico, il PTFP deve essere predisposto sulla base di un'analisi e di una rappresentazione delle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e per l'efficienza dei servizi resi agli iscritti e, pertanto, esso si configura come una rappresentazione di tipo quantitativo e qualitativo, che tiene conto anche del principio di contenimento dei costi relativi al personale in forza all'Ente.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, si procede alla redazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) per il triennio 2026-2028.

Il presente Piano è finalizzato ad indicare le linee di azione che questo Ente intende seguire in merito al reclutamento di personale, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e del principio della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto anche del riassetto organizzativo necessario a garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Ai fini della redazione e adozione del presente Piano triennale del fabbisogno del personale si tiene conto dei seguenti provvedimenti normativi:

- l'art. 1, comma 3, del D.P.R. 25/7/1997 n. 404, il quale prevede che gli Ordini professionali procedono, di norma con cadenza triennale, alla determinazione della dotazione organica necessari ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti loro attribuiti, anche prevedendo contingenti di personale a tempo parziale;
- l'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni in materia di personale e di attività delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 1 che impone agli organi di vertice di tutte le amministrazioni pubbliche una programmazione triennale del fabbisogno personale;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75;
- l'art. 2, comma 2 bis Decreto Legge n. 101/2013 per cui *“Gli Ordini, i collegi professionali, i relativi organi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'art. 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”*;
- l'art. 6, comma 2, del cit. Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017 n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter, indicando *“le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*;
- l'art. 6, comma 3, dello stesso D. Lgs. n. 165/2001 che prevede di indicare, nella formulazione del piano triennale del fabbisogno del personale, la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- l'art. 6 ter dello stesso D. Lgs. n. 165/2001 rubricato *“Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”*;
- l'art.33 del citato D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito a decorrere dall'1.1.2012 dal comma 1 dell'art. 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 che impone alle pubbliche amministrazioni che rilevino, anche in sede di ricognizione annuale, eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali, di attivare tutte le procedure previste per la ricollocazione del personale;

- l'art. 2, comma 2, del D.L. 31 agosto 2013 n. 101, ai sensi del quale gli Ordini ed i Collegi professionali sono esclusi dall'applicazione dell'art. 2, comma 1, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto n. 135, in materia di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 conv. in L. n. 113 del 06/08/2021 e s.m.i., che istituisce il PIAO – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;
- il Decreto attuativo del Ministro per la pubblica amministrazione di cui all'art. 6, co. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 *cit.* emanato in data 24 giugno 2022, pubblicato in G.U. del 7 settembre 2022, con entrata in vigore il successivo 22 settembre 2022, ove all'art. 1 si prevede espressamente che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5, ovvero “Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sezione Organizzazione e Capitale Umano, Sezione Monitoraggio”;
- l'Allegato al predetto decreto ministeriale denominato “*Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche Guida alla compilazione*” con indicazione specifica sulla obbligatorietà o meno della redazione di alcune sezioni da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, dunque, per quel che qui interessa, con riguardo al personale, la compilazione dell'intera “**Sezione 3**” Organizzazione e capitale umano, distinta nelle sottosezioni di programmazione denominate **3.1** Struttura organizzativa, **3.2** Organizzazione del lavoro agile, **3.3** Piano Triennale dei Fabbisogno del personale.

Tutto quanto sopra premesso, di seguito la tabella riepilogativa dell'attuale dotazione organica dell'Ordine, che tiene conto della nuova classificazione del personale, introdotta dal CCNL Funzioni Centrali rinnovato in data 9 maggio 2022 con il quale è stato rinnovato il c.c.n.l. del comparto Funzioni centrali (Ministeri, Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, Cnel ed Enac), con la introduzione, peraltro, di un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in 4 Aree: Elevate professionalità, Funzionari, Assistenti e Operatori, di cui il c.c.n.l. fornisce le declaratorie, (con decorrenza dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021). Si richiama altresì il CCNL del 27 giugno 2024, con cui si intende la “Sequenza contrattuale ad integrazione del CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali del 09 maggio 2022” sottoscritta il 27 giugno 2024 ed il CCNL del 27 gennaio 2025 del comparto funzioni centrali triennio 2022 – 2024.

Per completezza di esposizione, per ciascuna unità, si indica tra parentesi il corrispondente livello di inquadramento facendo riferimento alla precedente classificazione del personale.

AREA	NUMERO UNITÀ IN FORZA	NUMERO UNITÀ IN ORGANICO
Assistenti	n. 3 (ex livello B3)	n. 4 (ex livello B3)
Funzionari	n. 1 (ex livello C1)	n. 1 (ex livello C1)
Totale	4	5

Nel dettaglio, un dipendente inquadrato nell'area Assistenti è stato assunto all'esito della procedura di mobilità di cui al c. 1, art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto da inquadrare nell'area economica e amministrativa del contratto collettivo nazionale relativo al personale del comparto Funzioni centrali triennio 2019-2021 CCNL in vigore dal 09/05/2022- cfr. Avviso prot. n. 213/24 del 16.01.2024 - mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni e cessione del contratto di lavoro dei dipendenti che facciano domanda di trasferimento (cfr. Deliberazione del Consiglio dell'Ordine n. 156/23 del 21/11/2023, di avvio della procedura di mobilità).

Con Deliberazione n. 046/24 del 06/06/2024, si è proceduto alla approvazione definitiva della graduatoria resa dalla Commissione Esaminatrice per la procedura di Mobilità indetta con il citato Avviso prot. n. 213/24 del 16.01.2024 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo – economico, area assistenti del comparto funzioni centrali, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 ed immissione in Ruolo.

Tutti i dipendenti indicati nella tabella sono assunti a tempo indeterminato e osservano un orario di lavoro a tempo pieno.

Si rammenta che gli Atti deliberativi sopra richiamati sono stati resi dalla precedente consiliatura in attuazione del Piano del fabbisogno del personale 2023-2025 e per il ripristino delle due unità full time, inquadrare nell'Area Assistenti (ex livello B3) del CCNL Funzioni Centrali previste in pianta Organica.

Ed invero, con Delibera n. 140 del 28/10/2022, il Consiglio dell'Ordine della Regione Siciliana – a quella data in carica - ha proceduto ad una prima rilevazione del Fabbisogno del personale ex art. 33 D.Lgs. 165/2001 ravvisando la necessità di procedere anche ad una valutazione della sostenibilità finanziaria ex art. 6, comma 3, del citato decreto, per l'ampliamento della pianta organica mediante l'acquisizione: a) di uno schema esemplificativo dei costi del personale dal 2023 all'anno 2024 delle risorse appresso indicate, con attualizzazione e nomenclatura delle funzioni delle

nuove aree professionali, in vista di una eventuale integrazione; b) del parere favorevole del Revisore dei conti ex art. 40 bis, comma 1 del d.lgs. 165/2001, in data successiva alla redazione del Bilancio di previsione 2023.

Più nello specifico, all'esito della detta rilevazione del fabbisogno del personale è emersa la necessità dell'inserimento nella dotazione organica delle seguenti figure:

- a. una figura cui attribuire anzitutto un ruolo di coordinamento delle unità presenti in organico, di raccordo tra queste e l'Organo Consiliare, nonché con ruolo di sovrintendere alla gestione amministrativa (di attuazione delle linee di indirizzo stabilite dal CdO), alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, alla gestione finanziaria.

Tale figura, strutturalmente inserita nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgerà altresì funzioni di conduzione, coordinamento e gestione dei processi, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse, attraverso la responsabilità diretta della struttura organizzativa, svolgendo anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. All'esito del parere acquisito dal Consulente del Lavoro, il profilo di inquadramento preferibile, anche alla luce della nuova classificazione del personale prevista dopo il rinnovo del CCNL di riferimento, è quello di impiegato appartenente all'**Area delle Elevate Professionalità**.

Ed invero, come previsto nell'Allegato A del CCNL Funzioni Centrali del 9 maggio 2022 a tale area *“appartengono i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.*

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di*

significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea magistrale accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad Albi professionali.*

- due unità full time, inquadrare nell'Area Assistenti (ex livello B3) del CCNL Funzioni Centrali, in sostituzione del dipendente interessato da procedura di mobilità presso altra amministrazione in data 30/04/2021 e della dipendente che è stata collocata a riposo per pensionamento in data 31/07/2022, da assumere previa cessazione del contratto di somministrazione (ex livello B1) alla data della redazione del Fabbisogno del personale 2023- 2025 ancora in essere.

L'assunzione delle nuove figure veniva prevista mediante l'utilizzo di procedure selettive, conformi ai principi di legge, volte all'accertamento della professionalità richiesta e che garantiscano in misura adeguata l'accesso.

Con Deliberazione n. 013/2023 del 31 gennaio 2023, è stato approvato il Piano del Fabbisogno del personale 2023 – 2025 contenente i dati necessari per la compilazione dell'intera “Sezione 3” Organizzazione e capitale umano del c.d. PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione; si dava altresì atto nell'atto deliberativo in parola dell'invio alle organizzazioni sindacali, in data 24 gennaio 2022, a mezzo pec, della Informativa preventiva, ex art. 4, comma 5, del CCNL Funzioni Centrali, avente ad oggetto il piano del fabbisogno del personale successivamente approvato.

A seguito della valutazione operata nel fabbisogno 2023 - 2025, la nuova dotazione organica che ne è derivata è illustrata nella tabella seguente.

AREA	NUMERO UNITÀ IN FORZA	NUMERO UNITÀ IN ORGANICO
------	-----------------------	--------------------------

Assistenti	n. 2 (ex livello B3)	n. 4 (ex livello B3)*
Funzionari	n. 1 (ex livello C1)	n. 1 (ex livello C1)
Elevate Professionalità	0	n. 1**
Totale	3	6

*due unità full time, in sostituzione del dipendente interessato da procedura di mobilità presso altra amministrazione in data 30/04/2021 e della dipendente che è stata collocata a riposo per pensionamento in data 31/07/2022

**da assumere nell'arco temporale della programmazione 2023 – 2025

In ottemperanza al dettato normativo, a seguito della approvazione del Piao 2023-2025, si procedeva alla trasmissione della relativa delibera di approvazione al CNOP per i conseguenziali adempimenti e sono state altresì avviate tutte le necessarie attività per l'inserimento del Piano detto nel "Portale PIAO- Dipartimento della Funzione Pubblica PIAO.

Come anticipato, nell'anno 2024 si è conclusa la procedura di Mobilità indetta con il citato Avviso prot. n. 213/24 del 16.01.2024 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo – economico, area assistenti del comparto funzioni centrali, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 ed immissione in Ruolo, con assunzione di una unità a far data dal 03/06/2025

Dunque, alla data del 31.12.2025, l'attuale dotazione organica dell'Ente risulta così composta:

AREA	NUMERO UNITÀ IN FORZA	NUMERO UNITÀ IN ORGANICO
Assistenti	n. 3 (ex livello B3)	n. 4 (ex livello B3) *
Funzionari	n. 1 (ex livello C1)	n. 1 (ex livello C1)
Elevate Professionalità	0	n. 1**
Totale	4	6

*una unità full time – da assumere - a copertura della posizione vacante stante la indizione dalla procedura di mobilità nell'anno 2024 a copertura di un solo posto

**da assumere nell'arco temporale della programmazione 2026 – 2028

COSTI STIMATI

Si è proceduto alla richiesta dell'aggiornamento di una stima dei Costi per il ripristino del numero delle unità in organico (Area Assistenti) e della Figura appartenente all'Area delle Elevate Professionalità.

Il costo di massima stimato per l'assunzione di una figura appartenente all'**Area delle Elevate Professionalità** del CCNL Funzioni Centrali è riportato nella tabella che segue:

	Costo mensile	Costo annuale
Paga Base	2.886,21 €	37.520,73 €
Imponibile contributivo	2.886,00 €	37.521,00 €
Oneri sociali	816,74 €	10.618,44 €
Oneri sociali INAIL	13,85 €	180,01 €
Accantonamento TFR	213,79 €	2.779,31 €
Totale costo azienda	3.930,59 €	51.098,49

Il costo di massima stimato per l'assunzione di unità full time, **Area Assistenti (ex B)** è riportato nella tabella che segue:

	Costo mensile	Costo annuale
Paga Base	1.740,36 €	22.624,68 €
Indennità di ente	127,06 €	1.524,72 €
Retribuzione	1.867,42 €	24.149,40 €
Oneri sociali	528,36 €	6.834,17 €
Oneri sociali INAIL	8,96 €	115,85 €
Accantonamento TFR	138,33 €	1.788,84 €
Totale costo azienda	2.543,08 €	32.888,27 €

I costi come sopra riportati sono stati quantificati sulla scorta di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento. Il costo effettivamente sostenuto è soggetto a variazioni dipendenti innanzitutto dall'effettiva data di assunzione delle risorse e da eventuali aumenti retributivi introdotti dalla contrattazione collettiva.

Le mansioni saranno assegnate dall'Ente, con formale provvedimento, secondo le proprie esigenze organizzative, all'interno dell'area di appartenenza e nel rispetto del contratto collettivo nazionale di categoria.

Alla luce dei dati sopra riportati, si procederà alla richiesta del Parere del Revisore dei Conti, a mente dell'art. 40 bis, comma 1, del D.lgs. 165/2001, previa redazione della relazione di equilibrio economico -finanziaria relativa al 2026-2028 del Tesoriere in carica.

All'esito, si valuterà l'assunzione mediante l'utilizzo della graduatoria finale della procedura di mobilità detta – ove ancora valida – nonché l'avvio di procedure selettive, conformi ai principi di legge, volte all'accertamento della professionalità richiesta e che garantiscano in misura adeguata l'accesso o ancora l'attivazione di convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni, per l'utilizzo di graduatorie già esistenti.

Si prevede, inoltre, la possibilità per il triennio 2026/2028, di procedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato o flessibili e l'attivazione di stage extracurriculari, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001.

LAVORO AGILE

In data 2 dicembre 2025, le Parti hanno rinnovato il contratto integrativo di Ente del 16.12.2022, nella parte economica per l'anno 2025, e con riguardo al “Lavoro Agile” hanno rinviato espressamente all'Art. 13 del CCNL – Funzioni Centrali.

PERFORMANCE

Nel contratto integrativo di ente sottoscritto dalle parti in data 3/12/2024, è stato espressamente abolito “dall'anno 2024 e per i successivi” il sistema di valutazione della performance previsto nel precedente contratto integrativo di Ente sottoscritto in data 16.12.2024.

COPERTURA FINANZIARIA

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione della presente programmazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle capacità assunzionali, trovano copertura negli appositi capitoli di bilancio.

Sul punto, si richiama quanto riportato sub “Titolo I: Entrate correnti”. 1.1. Entrate contributive” della Relazione redatta dal Tesoriere – Bilancio di previsione per l'anno 2026

Nell'arco temporale di 2 anni si è rilevato un aumento del numero degli iscritti, che in previsione è in crescita, come si evince dalla seguente tabella:

Tabella provvisoria redatta al 31.10.2025	Numero iscritti	Quota	Totale
ISCRITTI al 31/12/2024	10540	€ 140,00	€ 1.475.600,00
STP al 31/12/2024	4	€ 140,00	€ 560,00
Iscritti dal 01/01/2025 al 31/12/2025	934	€ 70,00	€ 65.380,00
Cancellazioni 2025	68	€ 140,00	9.520,00
Iscritti presunti anno 2026	700	€ 70,00	€ 49.000,00
Totale quote di iscrizione			€ 1.581.020,00

Grazie all'impegno profuso dall'attuale gestione, allo stato attuale può essere confermata la copertura finanziaria ed economica in primis per il ripristino della seconda unità full time prevista in pianta organica – Area Assistenti, stante anche quanto previsto nel Preventivo Finanziario Gestionale.

Nel Preventivo Finanziario Gestionale, inserito nel Bilancio di previsione per l'anno 2026, sottoscritto in data 7/11/2025 dalla Consigliera Tesoriera, Dott.ssa Liviana Sciacca, la voce Oneri per il personale in attività di servizio riporta stanziamenti per complessivi € 205.500,00 importo comprensivo della incidenza della contrattazione integrativa e leggermente superiore di euro 4.000,00 rispetto al Bilancio di previsione definitivo con un aumento di € 6.500,00 rispetto al bilancio di previsione definitivo 2025.

Ferma restando la possibilità di integrazioni o variazioni future del presente piano, le nuove assunzioni sono previste per l'esercizio 2027-2028 e nei bilanci di previsione saranno allocate le provviste necessarie derivanti dalle maggiori entrate e dalla riallocazione delle uscite non ricorrenti, ampiamente sufficienti a coprire le maggiori spese.

La presente programmazione triennale potrà essere rivista annualmente o comunque aggiornata in corso d'anno, in relazione a nuove e diverse esigenze o novità di carattere normativo.



La Presidente
Dott.ssa Vincenza Zarcone

Palermo 23/01/2026

**Relazione di equilibrio economico-finanziario relativa al 2026-
2028**

In qualità di Tesoriere dello scrivente Ordine, visto il Consuntivo relativo al 2024, visto il preventivo Finanziario per il 2026, dal contenuto del quale è possibile desumere, tra l'altro, un avanzo di amministrazione presunto al termine dell'esercizio 2025 di € 2.695.562,42, del quale € 2.309.519,88 la quota disponibile; visto l'andamento finanziario in atto che alla chiusura dell'esercizio 2025 ne ha confermato le risultanze; vista la relazione inerente il Piano triennale di fabbisogno del personale 2026-2028.

ATTESTO

L'equilibrio economico e finanziario dell'Ordine degli Psicologi della Regione Siciliana ai fini assunzionali e la compatibilità delle risorse finanziarie destinate alla spesa assunzionale con la programmazione finanziaria e di bilancio.

La Tesoriera
dell'Ordine degli Psicologi della Regione
Siciliana
(Dott.ssa Liviana Sciacca)



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE SICILIA

VIA GAETANO MARIA PERNICE N. 5 - 90144 PALERMO

TEL. 091 6256708 FAX 091 7301854

www.oprs.it - sede@oprs.it

PARERE DEL REVISORE SUL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2026-2028

1

Egregi Signori Consiglieri,

il sottoscritto dott. Alfredo Palmieri, Revisore Legale nominato con determina n.24 del 18.12.2025

PREMESSO

- ❑ che in data 23 gennaio 2026 ha ricevuto:
 - a) il testo definitivo del “*Piano Triennale del Fabbisogno 2026-2028*”, predisposto dal Presidente del Consiglio dell’Ordine con l’ausilio del Consigliere Tesoriere
 - b) il Contratto Collettivo integrativo dell’Ente sottoscritto in data 5 dicembre 2025;
 - c) Relazione di equilibrio economico-finanziario relativa al 2026-2028 predisposta dal Consigliere Tesoriere.
- ❑ che l’attività di verifica è avvenuta anche attraverso strumenti di comunicazione a distanza;
- ❑ che il suddetto “*Piano Triennale del Fabbisogno 2026-2028*”, sarà sottoposto all’esame del Consiglio dell’Ordine nella seduta del 31 gennaio prossimo;
- ❑ che ai sensi dell’art.39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, le pubbliche amministrazioni devono operare una programmazione triennale del fabbisogno di personale, come confermato dall’art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ❑ che ai sensi dell’art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “*Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di*

performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter" indicando "le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";

- ❑ che l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede di indicare, in sede di definizione del suddetto piano, *"la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati"*;
- ❑ che l'art. 40 bis, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 affida all'Organo di revisione *"il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge"*;
- ❑ la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;
- ❑ le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;

ESAMINATA

- ❑ la proposta di piano di fabbisogno di personale ricompreso all'interno del "*Piano Triennale*" che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

AREA	NUMERO UNITÀ IN FORZA	NUMERO UNITÀ IN ORGANICO
Assistenti	n. 3 (ex livello B3)	n. 4 (ex livello B3) *
Funzionari	n. 1 (ex livello C1)	n. 1 (ex livello C1)
Elevate Professionalità	0	n. 1**
Totale	4	6

3

- ❑ la proposta di piano di fabbisogno di personale ricompreso all'interno del "*Piano Triennale*" che prevede adeguate coperture finanziarie anche in relazione agli indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio

OSSERVATO CHE

- ❑ si ritiene adeguata la formulata proposta di assunzione, in un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo

VISTA

- ❑ la documentazione presentata a corredo del suddetto "*Piano Triennale*",

ESPRIME

sulla base delle informazioni oggi disponibili e per quanto di competenza, parere favorevole alla proposta di adozione del "*Piano Triennale del Fabbisogno 2026-2028*".

Palermo, 26 gennaio 2026

IL REVISORE

DOTT. ALFREDO PALMIERI

SISTEMA PER LA REDAZIONE E TRASMISSIONE DEL PTPCT E DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE SICILIANA

Data creazione:	05/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2025-2027
Stato del piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	014/26
Data provvedimento adozione:	31/01/2026

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	3
ANAGRAFICA RPCT	3
OBIETTIVI STRATEGICI	3
CONTESTO ESTERNO	4
CONTESTO INTERNO	5
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	5
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	7
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	17
TRASPARENZA	20

ANAGRAFICA ENTE

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE SICILIANA

Comparto:	Ordini professionali territoriali
CodiceFiscale:	93049930873
Rappresentante legale:	Zarcone Vincenza
Indirizzo:	Via Gaetano Maria Pernice n.5
Pec:	segreteria.oprs@psypec.it
Sito web:	http://www.oprs.it/
Numero dipendenti:	4
Organo Indirizzo Politico-Amministrativo:	Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Siciliana

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	GIOVANNA FICANO
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	Funzionario amministrativo
Atto di nomina	21/03/2025

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Innalzamento del livello qualitativo della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del monitoraggio sulla qualità dei percorsi formativi erogati
obiettivo specificato: Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, il numero limitato di personale e la presenza di aree di rischio prevalentemente di livello medio, la formazione sarà mirata, proporzionata e calibrata sui reali fabbisogni organizzativi. È inoltre previsto il monitoraggio della qualità dei percorsi formativi erogati, al fine di verificarne l'efficacia e l'adeguatezza rispetto ai ruoli e alle responsabilità del personale.
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"
obiettivo specificato: Al momento la presentazione dei dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale è organizzata in sezioni di primo e secondo livello, con specifica denominazione. L'utente accede ai contenuti di interesse della sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive; di fatto, tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o credenziali di accesso. Tuttavia, per il triennio di riferimento 2026-2028, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza prevede attività di miglioramento delle sezioni del sito afferenti all'Amministrazione Trasparente.

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
obiettivo specificato: L'Ente intende aggiornare e integrare il Codice di comportamento, rendendolo maggiormente aderente alle specificità organizzative favorendone la conoscenza e la diffusione delle regole interne tra il personale, anche attraverso iniziative formative dedicate.
- Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza
obiettivo specificato: Per il triennio di riferimento 2026-2028, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza prevede la programmazione di attività di formazione in materia di trattamento dati personali e trasparenza.
- Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali
obiettivo specificato: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, attraverso attività di controllo periodiche verificherà il rispetto dei tempi procedurali per le adozioni degli atti interni ed esterni dell'Ente.
- Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
obiettivo specificato: Come suggerito dal PNA 2019, l'RPCT valuterà la collaborazione tra RPCT anche di altre pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse, evitando la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in aree sensibili
obiettivo specificato: A conferma di quanto già previsto nel precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 e in aderenza a quanto suggerito dall'ANAC, sarà adottato anche per il triennio 2026-2028, un approccio qualitativo nel quale la valutazione è fatta dai soggetti coinvolti nell'analisi e che non preveda una rappresentazione numerica. Anche per il triennio 2026-2028, si conferma tutto quanto già riportato nella sezione "Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico e motivato" in Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, in cui sono stati misurati tutti gli indicatori di rischio applicando per ciascuno un valore (Alto, Medio, Basso) che risulta sinteticamente, ma adeguatamente motivato.

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità
dato riportato: Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione né attraverso la piattaforma del whistleblowing accessibile attraverso apposita sezione nel sito istituzionale dell'Ente.
- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

dato riportato: L'Ordine esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della regione Sicilia; è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, è sottoposto alla vigilanza del CNOP e del Ministero della Salute, è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica. L'Ente esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale, così come nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza. Seppure, fino ad oggi, l'Ordine sia stato sempre allertato nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale non si hanno notizie di tali fenomeni. Si rimanda all'ultima Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia, afferente alla Regione Sicilia a pag. 262 e ss

- Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)

dato riportato: In fase di affidamento di servizi agli Stakeholder vengono forniti facsimile di dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.

- Dati sulla criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

dato riportato: Non sono state riscontrate criticità sull'attività di monitoraggio e nel corso del triennio 2026-2028 l'RPCT valuterà anche l'effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo delle specifiche misure adottate.

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose:

Valutazione complessiva

Ad integrazione di quanto esposto nella sezione Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, si precisa che con riguardo all'anno 2025, non sono stati registrati episodi di criminalità afferenti all'Ente, ai Dipendenti, ai Consiglieri.

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	4
Numero dirigenti:	
Responsabili di posizione organizzativa o equiparati:	0
Soggetto che svolge il ruolo di RPCT:	
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	L'RPCT sottopone al Consiglio la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine se prorogato, viene utilizzata per

la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

Processo: Iscrizione/cancellazione albi professionali

Attività: Iscrizione/cancellazione albi professionali

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, Segreteria

Evento a rischio: Rilascio di nulla osta alla iscrizione/cancellazione da albi/elenchi/registri in ritardo e/o con modalità illegittime e/o senza rispettare i requisiti richiesti, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Consigliere Segretario	Ogni anno	Semestrale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Consigliere Segretario	Ogni anno	Semestrale

Processo: Concessione patrocini gratuiti

Attività: Verifica dei requisiti previsti dal regolamento-Delibera Consiliare

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, Vicepresidente, Consiglio

Evento a rischio: Discrezionalità nella concessione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dal Regolamento sui patrocini	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Processo: Concessioni patrocini onerosi

Attività: Concessione patrocini onerosi

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, Vicepresidente, Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Mancata verifica delle richieste richiedente, valenza scientifica dell'evento

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dal Regolamento sui patrocini	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale
Discrezionalità nell'erogazione dei contributi	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Erogazione di prestazioni assistenziali

Attività: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, RPCT

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attuazione del Regolamento adottato	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del Regolamento: si/no	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Attività: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RUP, RPCT

Evento a rischio: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni	Annuale	N. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	Segreteria	Ogni anno	Semestrale
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predeterminati: si/no	Consiglio	Ogni anno	Semestrale
Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti: si/no	RUP	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni	Annuale	N. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	Segreteria	Ogni anno	Semestrale
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predeterminati: si/no	Consiglio	Ogni anno	Semestrale
Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti: si/no	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti: si/no	RUP	Ogni anno	Semestrale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Affidamento con procedura ad evidenza pubblica (sopra soglia)

Unità Organizzativa Responsabile: RUP, RPCT

Evento a rischio: Ripetuti affidamenti stessi fornitori, proroghe e rinnovi immotivati

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'adozione dei criteri oggettivi di aggiudicazione	31 Gennaio	Rispetto ai tempi procedurali	RUP	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Ingiustificato mancato ricorso al Mercato Elettronico della PA

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	RUP	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Assenza di controlli sui requisiti di carattere generale speciale artt. 80/83

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	RUP	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Mancata verifica in fase di esecuzione del contratto

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti	Annuale	Rispetto ai tempi procedurali	RUP	Ogni anno	Semestrale

Attività: Predisposizione degli atti di gara

Unità Organizzativa Responsabile: RUP, RPCT

Evento a rischio: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	RUP	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Formazione professionale continua

Attività: Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte degli ordini e collegi territoriali

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RUP, RPCT

Evento a rischio: Mancata o inefficiente vigilanza sull'organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte degli ordini e collegi territoriali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione sulla organizzazione e svolgimento delle attività formative	Annuale	Numero di controlli a campione svolti per l'anno di riferimento	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Processo: Rilascio di pareri di congruità

Attività: Rilascio di pareri di congruità

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Mancata valutazione/valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale e della verifica di rispondenza tra l'onorario richiesto e le prestazioni svolte dal professionista

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Raccolta e rendicontazione dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Annuale	Numero di pareri di congruità rilasciati annualmente	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Processo: Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Attività: Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RUP, RPCT

Evento a rischio: Nomina di professionisti – da parte dell’ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazioni preferibilmente collegiali e non con designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza	Annuale	% di conferimenti di incarichi assegnati senza previa valutazione collegiale e su designazione diretta del Presidente sul numero degli incarichi assegnati in totale	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell’ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell’incarico

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l’incarico richiesto, del professionista	In occasione di ogni nomina	% di conferimenti di incarichi verificati ai fini della sussistenza di ipotesi di conflitto sul numero degli incarichi assegnati in totale	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali					

Processo: Conferimento incarichi agli Iscritti

Attività: Conferimento incarichi agli Iscritti- Coordinamento Gruppi di Lavoro

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Discrezionalità nell'individuazione degli iscritti affidatari

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazione da parte del Consiglio	Annuale	% di conferimenti di incarichi assegnati senza previa valutazione collegiale e su designazione diretta del Presidente sul numero degli incarichi assegnati in totale	Cosiglio	Ogni anno	Semestrale

Processo: Conferimento incarichi ai Consiglieri

Attività: Conferimento incarichi ai Consiglieri

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Discrezionalità nell'individuazione dei Consiglieri

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazioni collegiali	Annuale	% di conferimenti di incarichi assegnati senza previa valutazione collegiale e su designazione diretta del Presidente sul numero degli incarichi assegnati in totale	Cosiglio	Ogni anno	Semestrale

Processo: Procedimento disciplinare Iscritti (deontologia)

Attività: Procedimento disciplinare Iscritti (deontologia)

Unità Organizzativa Responsabile: Ufficio Istruttorio, Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Discrezionale archiviazione di segnalazioni

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Suddivisione dei ruoli Istruttorio Uff. Istruttorio, decisione Consiglio	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Cosiglio	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Discrezionalità nella quantificazione della sanzione disciplinare

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Suddivisione dei ruoli: istruttorio Uff. Istruttorio, decisione Consiglio	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Cosiglio	Ogni anno	Semestrale

Processo: Voucher formativo agli Iscritti

Attività: Erogazione voucher formativo agli Iscritti

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, RPCT

Evento a rischio: Discrezionalità nell'assegnazione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione sui requisiti previsti dal Regolamento concessione Voucher	Annuale	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Processo: Gestione spese di Consiglio (Gettoni di presenza)

Attività: Corrispondenza gettone - spese documentate

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, RPCT

Evento a rischio: Mancata verifica del processo

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle corrispondenze gettoni/spese documentate	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Processo: Gestione Fondo economale

Attività: Relazione Trimestrale utilizzo carta prepagata secondo Reg. Contabilità

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, Cassiere economo, RPCT

Evento a rischio: Mancato o insufficiente controllo della rendicontazione trimestrale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della rendicontazione trimestrale	Trimestre	Rispetto ai tempi procedurali	Cassiere Economo	Ogni anno	Semestrale

Processo: Gestione quote Iscritti

Attività: Recupero delle morosità

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, Consiglio, RPCT

Evento a rischio: Discrezionalità nelle attività di recupero /sospensione per morosità

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione elenco morosi	Semestre	Rispetto ai tempi procedurali	Segreteria	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Concorso per l'assunzione di personale

Attività: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

Unità Organizzativa Responsabile: Segreteria, Consiglio, RUP, RPCT

Evento a rischio: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Concorso per l'assunzione di personale	Annuale	Adozione del provvedimento/atto: sì/no	Consiglio	Ogni anno	Semestrale

Attività: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio, Segreteria, RPCT

Evento a rischio: Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	RPCT	Ogni anno	Semestrale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento Codice di comportamento/Codice etico dei dipendenti

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	In attuazione	Approvazione del Codice di comportamento	Consiglio	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	In attuazione	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Whistleblowing

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti e degli altri soggetti tutelati	Attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers e degli altri soggetti tutelati			
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni		N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		Ogni anno	

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	In attuazione	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	In attuazione	Numero di funzioni ruotate/sul totale	Consigliere Tesoriere	Ogni anno	Annuale
"Doppia sottoscrizione" degli atti	In attuazione	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Consigliere Segretario	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	RPCT	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Da avviare	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	RPCT	Ogni anno	Annuale
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara		N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		Ogni anno	

Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Da avviare	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Da avviare	numero di dichiarazioni verificate/ numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	In attuazione	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT	Ogni anno	Annuale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente		Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti		Ogni anno	

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Da avviare	inserimento della previsione nel codice di comportamento	RPCT	Ogni anno	Annuale

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano triennale per la prevenzione della corruzione 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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Non applicabile)						
Atti amministrativi generali (Non applicabile)						
Documenti di programmazione strategico-gestionale (Non applicabile)						
Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Statuti, regolamenti, leggi regionali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese (Non applicabile)

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Telefono o posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici (Non applicabile)

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, co. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Zarcone Vincenza	RPCT
Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità	Art. 20, co. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Curriculum	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Nessuno	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	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)]	Nessuno	Nessuno	Zarcone Vincenza	RPCT
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l. n. 441/1982	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	Una sola volta entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempestivo	Entro ____ giorni dall'adozione		

Sottofamiglia: Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi curriculum vitae, redatto	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi				
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Incarichi amministrativi di vertice (Non applicabile)

Sottofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali non destinatari di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, 3 e 4 l. n. 441/1982	Dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Zarcone Vincenza	RPCT
Dirigenti	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti	Art. 14, c. 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali CESSATI DALL'INCARICO

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis e c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	Nessuno		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis e c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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	Nessuno	Nessuno		

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		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)] (Obbligo sospeso)				
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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)] (Obbligo sospeso)	Una sola volta entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		

Sottofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione de dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempestivo	Entro ____ giorni dalla ricezione del provvedimento		

Sottofamiglia: Posizioni organizzative non destinatarie di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Dotazione organica (Non applicabile)

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Tassi di assenza (Non applicabile)

Sottofamiglia: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) (Obbligo sospeso)	Non previsto			
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				

Sottofamiglia: OIV (Non applicabile)

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Non appena disponibile	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Performance (Non applicabile)

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (Obbligo sospeso)				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (Non applicabile)				
Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti	Art. 19, c. 7 d.lgs. 175/2016	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 società controllate	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Provvedimenti	Art. 19, c. 7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica (Non applicabile)

Macrofamiglia: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Tipologie di procedimento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
241/1990- (da pubblicare in tabelle)						
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzativa responsabile/ ufficio del procedimento	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Ove diversi, l'unità organizzativa 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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (Non applicabile)

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico (Non applicabile)

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Controlli sulle attività economiche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Controlli sull'attività amministrativa

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Obblighi e adempimenti	Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative secondo lo schema standardizzato elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Triennale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Automatizzazione delle procedure	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Documenti sul sistema di qualificazione	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 alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		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).				
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Atti e documenti per ciascuna procedura

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Link alla BDNCP	Atti e documenti per ciascuna procedura	Link ai dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC nella BDNCP ai sensi della Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 e ss.mm.i.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Pubblicazione dei documenti di gara

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Pari opportunità e inclusione lavorativa	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, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	Deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	Relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	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	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	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)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	Relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Esecuzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
	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)	concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti				
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e 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)	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 sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti di sponsorizzazione	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	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	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Perizia giustificativa	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Contratto, ove stipulato.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali 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 (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (Non applicabile)						

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Corte dei conti (Non applicabile)

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Class action (Non applicabile)

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Liste di attesa (Non applicabile)

Sottofamiglia: Servizi in rete (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pagamenti dell'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale (Non applicabile)

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa (PER ORDINI PROFESSIONALI TERRITORIALI DI VESTE PUBBLICISTICA-EPNE)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA	Tempestivo	Non appena disponibile	Zarcone Vincenza	RPCT
Pagamenti informatici tramite iban (PER ORDINI PROFESSIONALI TERRITORIALI DI VESTE PRIVATISTICA)	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo	Non appena disponibile	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Opere pubbliche (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio (Non applicabile)

Macrofamiglia: Informazioni ambientali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Strutture sanitarie private accreditate (Non applicabile)

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		amministrativi o giurisdizionali intervenuti				
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano triennale per la prevenzione della corruzione 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	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	Zarcone Vincenza	RPCT
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Zarcone Vincenza	RPCT

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati (Non applicabile)

Sottofamiglia: Dati ulteriori

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	Zarcone Vincenza	RPCT