

Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente:	ISFOL
Compiuto da (nome Responsabile della trasparenza):	Stefano Volpi
Data di compilazione:	16/04/12

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	NO	SI, pdf	Nel 2012 non è stato possibile aggiornare il Programma triennale della Trasparenza per il perdurare dei motivi indicati nella Relazione di performance 2011 convalidata da OIV in data 22.10.2012. Dal 10 Dicembre 2012, inoltre, l'Isfol è senza Direttore Generale per effetto delle dimissioni presentate dal precedente titolare di tale funzione. Ad oggi il ruolo di Direttore Generale, responsabile anche del Programma triennale citato, risulta tuttora vacante
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Il sistema già adottato è stato aggiornato a Dicembre 2012 con provvedimento del Commissario Straordinario Isfol
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Il Piano triennale già adottato, è stato integrato dal Commissario Straordinario Isfol in data 23 Novembre 2012 con il III Addendum relativo agli obiettivi di performance 2012
3b Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		NO	SI	NO, formato proprietario	E' stato pubblicato il nuovo organigramma 2012 ed è in corso di definizione l'articolazione sintetica degli uffici (e le altre informazioni correlate)
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		NO	SI		Sono stati pubblicati i dati Pec. Sono in via di definizione gli altri dati
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	In aggiunta alle procedure indicate nella Relazione 2012 sulla Trasparenza sono state definite anche le tipologie di procedimento facenti capo all'Ufficio dirigenziale della Gestione Risorse Umane
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO*	NO		SI	SI	SI, pdf	
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Le relative procedure risultano in via di definizione
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO*	NO					

4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO*	NO					
5	Dati informativi relativi al personale:	NO*	NO					
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	E' stata data priorità ad aggiornare la retribuzione nelle varie componenti dei dirigenti Isfol, compresi coloro il cui servizio risulta cessato nel 2011. Nel 2013 sarà completata la verifica su eventuali indennità derivanti da altri incarichi
5a1	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	NO	SI, pdf	I dati sono storicizzati. E' in corso di completamento l'aggiornamento delle retribuzioni 2013 dei due Responsabili Isfol
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	E' stata data priorità ad aggiornare elenco, ruolo, CV dei dirigenti Isfol, compresi coloro il cui servizio risulta cessato nel 2011
5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Manca il ruolo dei dipendenti pubblici
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' stata pubblicato l'ammontare dei premi stanziati e distribuiti ai soggetti di cui è stata valutata la performance nel 2011.
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO					
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5m	dati di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO*	NO					
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Laddove possibile i dati sono stati aggiornati al 2013, storicizzando le annualità precedenti. Oltre i CV sono state esplicitate modalità di conferimento e tipo di rapporto. Inoltre i dati sono stati aggiornati in base a quanto previsto dall'art 13 del Dig 83/2012 e sono confluiti anche nella nuova sezione del portale dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa citata
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	NO*	NO					Nel 2013 sarà completata la verifica su eventuali altri incarichi, a partire da quelli che prevedono un'indennità

7	Dati sui servizi erogati:								
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' in corso di emanazione la nuova Carta dei Servizi Isfol. I dati 2012 sui servizi erogati, diversamente dal passato, sono articolati su base semestrale ed annuale e tengono conto del principio di integrazione tra servizi diversi che ispira la nuova Carta Isfol	
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI		SI	SI	SI, pdf		
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:								
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati 2012 sui servizi erogati, diversamente dal passato, sono articolati su base semestrale ed annuale e tengono conto del principio di integrazione tra servizi diversi che ispira la nuova Carta Isfol in corso di emanazione	
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati sulla contrattazione integrativa non risultano necessitare di ulteriori aggiornamenti da parte dell'amministrazione rispetto a quanto già riportato nella Relazione 2012 sulla Trasparenza	
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati sono stati aggiornati e verificati in base a quanto previsto dall'art 18 del Dig 83/2012. L'esito di tale verifica è stato reso accessibile nella nuova sezione del portale dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa citata	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO*	SI		SI	SI	SI, pdf	L'Isfol ha definito nel 2012 il piano degli indicatori/risultati attesi di bilancio. Tale Piano è stato utilizzato per la definizione degli obiettivi di performance 2012. Il relativo documento è pubblicato sul portale nel "III Addendum Piano Performance" che il Commissario Straordinario Isfol ha adottato in data 23 Novembre 2012	
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:								
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati già pubblicati (di cui alle Relazione sulla Trasparenza 2012) sono stati aggiornati. Sono state inoltre definite le procedure facenti capo alla Ufficio dirigenziale della Gestione Risorse Umane	
10	Dati relativi alle buone prassi:								
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI, pdf		
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:								
11a	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati sono stati verificati in base a quanto previsto dall'art 18 del Dig 83/2012. L'esito di tale verifica, anche in questo caso, è stato reso accessibile nella nuova sezione del portale dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa citata	
12	Dati sul "public procurement":								

12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati sono stati aggiornati in base a quanto previsto dall'art. 18 del Dig 83/2012 e sono confluiti anche nella nuova sezione del portale dedicata agli adempimenti previsti dalla normativa citata
-----	--	----	----	--	----	----	---------	--

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Incontri per la divulgazione ed informazione sulle iniziative per la trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
realizzazione nella intranet di una sezione dedicata alla tematica della trasparenza ed integrità	SI	NO	NO				Sono stati elaborati gli standard della sezione, la cui pubblicazione avverrà nel mese di maggio 2013.
realizzazione di un forum all'interno dell'Intranet finalizzato all'acquisizione di pareri e suggerimenti interni per il miglioramento del programma per la trasparenza	SI	NO	NO				Anche in questo caso sono stati elaborati gli standard necessari alla realizzazione del forum che verrà attivato con l'entrata a regime della nuova intranet (maggio 2013)
realizzazione nel sito di pagine dedicate alla raccolta dei questionari compilati dagli utenti di riferimento	SI	NO	NO				La sezione Trasparenza prevede un apposito spazio dedicato ai questionari ed alle rilevazioni. Si prevede di avviare le indagini nel II semestre 2013
realizzazione di spazi dedicati alle domande frequenti (FAQ) e o guide sintetiche in materia di trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
iniziative di incontro e confronto con altre amministrazioni	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' stata pubblicata la documentazione relativa alla prima giornata sulla trasparenza realizzata a Luglio 2011. La seconda giornata sulla Trasparenza non è stata realizzata

* Il Programma Isfol sulla Trasparenza attualmente in vigore è articolato in macro voci che ricomprendono, per tipologia, i singoli obblighi informativi specificati in tabella ed oggetto di un monitoraggio interno specifico.
Il fatto che la pubblicazione di alcune informazioni obbligatorie non sia prevista dal Programma va dunque inteso in termini di carenza non della sua articolazione complessiva ma delle rilevazioni poste in essere finora per valorizzare l'informazione richiesta

Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente:	
Compilato da (nome OIV):	
Data di compilazione:	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.						
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance							
3a Piano sulla performance							
3b Relazione sulla performance							
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)							
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata							
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale							
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente							
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990							
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001							
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione							
5 Dati informativi relativi al personale:							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).							
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)							
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001							
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)							
5d curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali							
5e nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente							
5f curricula dei titolari di posizioni organizzative							
5g tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici							
5h ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti							
5i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti							
5l codici di comportamento							
5m atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6 Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).							

