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

Triennio 2026/2028

ORDINE TSRM POTENZA E MATERA

Data creazione:	26/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2026-2028
Stato del piano:	VALIDATO

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	3
ANAGRAFICA RPCT	3
OBIETTIVI STRATEGICI	3
CONTESTO ESTERNO	5
CONTESTO INTERNO	6
CONTESTO INTERNO - Stru□ura organizza□va	6
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	7
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	22
TRASPARENZA	25

ANAGRAFICA ENTE

ORDINE TSRM POTENZA E MATERA

Comparto:	Ordini professionali territoriali
CodiceFiscale:	80008420764
Rappresentante legale:	Lovaglio Arcangela
Indirizzo:	Via della tecnica, 18
Pec:	potenzamatera@pec.tsrm.org
Sito web:	www.ordinetsrmpstrppzmt.it
Numero dipenden□:	1
Organo Indirizzo Poli□co-Amministra□vo:	presidente ordine e consiglio dire□vo

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	ELISABETTA DELL'OLIO
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	componente consiglio dire□vo
A□o di nomina	13/02/2023

OBIETTIVI STRATEGICI

Obie□vi strategici seleziona□ dall'Ente:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a par□re dal codice di comportamento e dalla ges□one dei confli□ di interesse)
  obie□vo specificato: aggiornamento codice di comportamento; campagne informa□ve e formazione dedicata; monitoraggio situazioni di confli□o e rimozione degli stessi in caso di accertamento; adozione provvedimen□ disciplinari.
- Innalzamento del livello qualita□vo della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del monitoraggio sulla qualità dei percorsi forma□vi eroga□
  obie□vo specificato: Programmazione di corsi di formazione dedica□
- Formazione specifica per garan□re il corre□o bilanciamento privacy-trasparenza
  obie□vo specificato: Aggiornamento e formazione costante
- Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in aree sensibili

obie□vo specificato: Consolidare e perfezionare il sistema di prevenzione della corruzione a□raverso l'implementazione di misure specifiche per le aree a rischio individuate. Azioni strategiche: Aggiornamento annuale della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio Implementazione di controlli preven□vi sui processi sensibili (affidamen□, incarichi, formazione ECM) Sviluppo di procedure standardizzate per la ges□one dei confli□ di interesse Potenziamento del sistema di monitoraggio delle misure an□corruzione. Costante aggiornamento al fine di individuare e mappare i rischi. Audit e verifiche periodiche.

- Informa□zzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei da□ nella sezione “Amministrazione trasparente”
  obie□vo specificato: Modernizzare i servizi offer□ agli iscri□ a□raverso la digitalizzazione dei processi e il miglioramento dell'accessibilità delle informazioni. Azioni strategiche: Sviluppo di servizi online per gli iscri□ (iscrizioni, cer□ficazioni, aggiornamen□) Implementazione di sistemi di tracciabilità dei procedimen□ Miglioramento dell'usabilità del sito web is□tuzionale Adozione di forma□ aper□ per i da□ pubblica□. Il flusso informa□zzato, prevede la creazione di una cartella condivisa, con il controllo degli a□ da parte del DPO ai fini della tutela della privacy e la pubblicazione da parte del consulente informa□co in area trasparenza.
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i sogge□ sia interni che esterni
  obie□vo specificato: Garan□re la massima trasparenza dell'azione amministra□va a□raverso la pubblicazione tempes□va e completa dei da□ obbligatori, in coerenza con l'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013. Azioni strategiche: Implementazione di procedure automa□zzate per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Miglioramento della qualità e completezza dei da□ pubblica□ Sviluppo di strumen□ di monitoraggio della pubblicazione Formazione del personale sui nuovi obblighi di trasparenza. Creazione di cartelle di lavoro condivise per rendere più accessibili e trasparen□ gli a□ ado□a□ internamente; all'esterno la comunicazione viene potenziata con avvisi dedica□.
- Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedimentali
  obie□vo specificato: adozione tempes□va dei provvedimen□ e monitoraggio degli stessi
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei da□ presen□ nella sezione “Amministrazione Trasparente”
  obie□vo specificato: Le sezioni e le so□o sezioni sono organizzate in maniera tale da rendere conoscibili e fruibili gli a□.

Nuovi Obie□vi:

- Intensificare l'azione di contrasto all'esercizio abusivo delle professioni sanitarie a□raverso un sistema integrato di prevenzione e segnalazione.
  obie□vo specificato: Obie□vo: Intensificare l'azione di contrasto all'esercizio abusivo delle professioni sanitarie a□raverso un sistema integrato di prevenzione e segnalazione. Azioni strategiche: Implementazione di campagne informa□ve per il riconoscimento dell'abusivismo professionale A□vazione di canali di segnalazione dedica□ (whistleblowing) Collaborazione con le autorità competen□ per l'accertamento e la repressione Monitoraggio del territorio a□raverso verifiche mirate
- Qualità della formazione professionale con□nua Obie□vo: Garan□re l'eccellenza nella formazione professionale con□nua degli iscri□, assicurando trasparenza e qualità nell'accreditamento ECM.
  obie□vo specificato: Azioni strategiche: Implementazione di criteri ogge□vi per l'accreditamento degli even□ forma□vi Sviluppo di controlli di qualità sui contenu□ forma□vi Promozione di inizia□ve forma□ve innova□ve Monitoraggio dell'efficacia della formazione erogata
- Sostenibilità economica e finanziaria Obie□vo: Assicurare la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ordine a□raverso una ges□one efficiente delle risorse.
  obie□vo specificato: Azioni strategiche: O□mizzazione della ges□one delle entrate e delle spese Diversificazione delle fon□ di finanziamento Implementazione

di controlli di ges□one Trasparenza nella rendicontazione economica

- Tutela della professionalità e dell'e□ca professionale Obie□vo: Promuovere l'eccellenza professionale e il rispe□o dei principi deontologici a□raverso azioni di vigilanza e supporto agli iscri□

  obie□vo specificato: Azioni strategiche: Rafforzamento dell'a□vità di vigilanza sull'esercizio professionale Promozione di inizia□ve per la diffusione della cultura e□ca Supporto agli iscri□ per l'aggiornamento norma□vo Collaborazione con le is□tuzioni sanitarie per il miglioramento della qualità delle cure

Valutazione complessiva

Gli obie□vi strategici sono defini□ in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, che stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obie□vi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che cos□tuiscono contenuto necessario dei documen□ di programmazione strategico-ges□onale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

CONTESTO ESTERNO

Fon□ selezionate dall'Ente:

- Informazioni sulle cara□eris□che generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turis□ca, presenza di insediamen□ produ□vi) dato riportato: La Basilicata presenta cara□eris□che territoriali e socio-economiche che influenzano significa□vamente il livello di esposizione ai rischi corru□vi.

  Il territorio regionale, cara□erizzato da una conformazione prevalentemente montuosa e collinare, presenta aree di par□colare vulnerabilità economica e sociale che possono favorire l'insediamento di fenomeni di illegalità diffusa. La presenza di importan□ infrastru□ure energe□che e di estrazione petrolifera, unitamente alla ges□one di significa□ve risorse pubbliche des□nate allo sviluppo territoriale, cos□tuisce un fa□ore di par□colare a□enzione per i fenomeni di infiltrazione criminale, come evidenziato dalle recen□ operazioni di contrasto condo□e dalle forze dell'ordine.
- Da□ giudiziari rela□vi al tasso di criminalità per rea□ contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) dato riportato: Il sistema sanitario lucano presenta specifiche vulnerabilità legate alla ges□one degli appal□ pubblici e dei servizi sanitari, come emerso dalle

  indagini giudiziarie che hanno interessato il territorio regionale. La giurisprudenza amministra□va locale ha dovuto affrontare numerosi casi di informa□ve an□mafia interdi□ve nel se□ore degli appal□ sanitari, evidenziando la par□colare esposizione di questo comparto ai tenta□vi di infiltrazione criminale.
- Informazioni acquisite tramite indagini rela□ve agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di ques□onari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)

  dato riportato: 4.1 Vulnerabilità del se□ore professionale sanitario Gli ordini professionali sanitari operano in un contesto par□colarmente esposto ai rischi corru□vi per diverse ragioni: Ges□one della formazione ECM: L'accreditamento e la ges□one dei credi□ forma□vi cos□tuisce un'area sensibile, come evidenziato nei documen□ dell'Ordine che prevedono "controlli a campione sull'a□ribuzione dei credi□ ai professionis□". Rilascio di pareri

di congruità: Questa a□vità, specifica degli ordini professionali, presenta rischi di condizionamento esterno, par□colarmente in un contesto territoriale cara□erizzato da fenomeni di criminalità organizzata. Indicazione di professionis□ per incarichi: La selezione e indicazione di professionis□ per incarichi specifici può essere ogge□o di pressioni esterne, specialmente in presenza di interessi economici rilevan□. 4.2 Esercizio abusivo della professione Il fenomeno dell'esercizio abusivo delle professioni sanitarie assume par□colare rilevanza nel contesto lucano, come evidenziato dall'inserimento di questa problema□ca tra le aree di rischio specifiche dell'Ordine. La presenza di criminalità organizzata può favorire la protezione di sogge□ che esercitano abusivamente la professione, comprome□endo la tutela della salute pubblica.

- Da□ giudiziari rela□vi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
  dato riportato: vedasi relazione semestrale DIA e interdi□ve an□mafia ado□ate dalla Prefe□ura di Potenza e Matera.

Ente a□ualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose:

Valutazione complessiva

L'analisi del contesto esterno evidenzia un livello di rischio medio-alto per l'Ordine TSRM PSTRP della Basilicata, richiede l'adozione di misure preven□ve rafforzate, par□colarmente nelle aree di: Ges□one degli affidamen□ e degli incarichi Accreditamento e controllo della formazione ECM Contrasto all'esercizio abusivo della professione Trasparenza dei processi decisionali Collaborazione con le autorità di controllo

CONTESTO INTERNO

Stru□ura organizza□va

Numero dipenden□:
Numero dirigen□:
Responsabili di posizione organizza□va o equipara□:
Sogge□o che svolge il ruolo di RPCT:
I sogge□ coinvol□ nell'elaborazione della so□osezione:

1

0

L'Ordine professionale non ha dipenden□ ha esternalizzato il servizio affidando la ges□one della segreteria e dell'amministrazione ad una società esterna

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

Processo: Iscrizione/cancellazione albi professionali

A□vità: Iscrizione/cancellazione albi professionali

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Rilascio di nulla osta alla iscrizione/cancellazione da albi/elenchi/registri in ritardo e/o con modalità illegi□me e/o senza rispe□are i requisi□ richies□, anche al fine di favorire determina□ sogge□

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisi□ previs□ dalla legge, dai regolamen□ e dagli altri a□ amminista□vi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispe□o dei requisi□ previs□ rispe□o al n. di quelle ogge□o del campione	rpct	Ogni anno	Semestrale
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Semestrale	Rispe□o dei tempi procedimentali (si/no)	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Assegnazione delle pra□che per l'istru□oria a tecnici in rapporto di con□guità con i richieden□

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Richiesta di dichiarazione di assenza di confli□o di interessi	All'inizio del procedimento	N. dichiarazioni rilasciate/n. procedimen□ avvia□	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Omissione o parziale esercizio dell'a□vità di controllo sulla permanenza e veridicità dei requisi□ per l'autorizzazione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione della veridicità delle dichiarazioni e sulla permamenza dei requisi□	Semestrale	N. controlli al semestre	rpct	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contribu□, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: A□ribuzione di vantaggi economici dire□ a seguito di bando

A□vità: A□vità di vantaggi economici dire□ a seguito di bando
Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo
Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per a□ribuzione di vantaggi economici
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei da□ ex ar□. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispe□o ai bandi pubblica□ e alle procedure avviate sul rispe□o degli obblighi di pubblicazione di cui agli ar□. 26 e 27 d.lgs. 33	rpct	Ogni anno	Semestrale
Adozione di un Regolamento interno (o altro a□o interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale
A□uazione del Regolamento ado□ato	In occasione di ogni procedura	Rispe□o delle previsioni del Regolamento: si/no	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: U□lizzo di dichiarazioni/a□estazioni false o non veri□ere per comprovare il possesso dei requisi□ per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici dire□
Valutazione Rischio: MEDIO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulla veridicità/ corre□ezza delle dichiarazioni/ a□estazioni. Verifiche svolte a cura di più dipenden□	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/a□estazioni per comprovare il possesso dei requisi□ per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi	rpct	Ogni anno	Semestrale

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
		economici dire□ di cui agli ar□. 26 e 27 dlgs 33			

Evento a rischio: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipan□

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri ogge□vi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipenden□	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispe□o degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla ogge□vità e non discriminatorietà dei requisi□ di partecipazione ivi previs□	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Confli□ d'interesse tra il personale assegnato alle a□vità e sogge□ richieden□

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione a□estante l'assenza di confli□ d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande u□lizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scadu□ i termini di presentazione delle domande	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono a□enersi per la concessione del vantaggio

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un Regolamento interno (o altro a□o interno) che esplici□ criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	Consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

Processo: Erogazione di prestazioni assistenziali

A□vità: A□vità di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Verifica della pubblicazione dei da□ ex ar□. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'a□ribuzione di prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispe□o degli obblighi di pubblicazione di cui agli ar□. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispe□o alle procedure avviate per l'a□ribuzione di prestazioni assistenziali	rpct	Ogni anno	Semestrale
Adozione di un Regolamento interno (o altro a□o interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale
A□uazione del Regolamento ado□ato	In occasione di ogni procedura	Rispe□o delle previsioni del Regolamento: si/no	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: U□lizzo di dichiarazioni/a□estazioni false o non veri□ere per a□estare il possesso dei requisi□ per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/corre□ezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipenden□	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/a□estazioni comprovan□ il possesso dei requisi□ per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli ar□. 26 e 27 dlgs 33	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono a□enersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un Regolamento interno (o altro a□o interno) che preveda esplici□ criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Formazione professionale con□nua

A□vità: Esame e valutazione, da parte dei Consigli territoriali, della domanda di autorizzazione degli “en□ terzi” diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, 6 d.p.r. 137/2012)

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determina sogge a discapito di altri
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione sull'a ribuzione dei credi ai professionis , successivi allo svolgimento di un evento forma vo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva rela va ai credi forma vi degli iscri .	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispe o dei requisi previs rispe o al n. di quelle ogge o del campione	presidente cd	Ogni anno	Semestrale
Rotazione degli en erogatori dei corsi di formazione per anno di riferimento	Annuale	% en erogatori ruota rispe o al n. di sogge erogatori autorizza	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

A vità: Esame e valutazione delle offerte forma ve e a ribuzione dei credi forma vi professionali (CFP) agli iscri
Unità Organizza va Responsabile: consiglio dire vo
Evento a rischio: Omessa valutazione di alcune offerte forma ve per avvantaggiare altri erogatori
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli even□ forma□vi dei Consigli territoriali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet is□tuzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali cos□ sostenu□	Annuale	Adozione di misure di conoscibilità per ogni evento rispe□o a ogge□o, ente organizzatore e cos□ sostenu□	rpct	Ogni anno	Semestrale

A□vità: Vigilanza sugli "en□ terzi" autorizza□ all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte degli ordini e collegi territoriali;

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Mancata o inefficiente vigilanza sugli "en□ terzi" autorizza□ all'erogazione della formazione da parte degli ordini e collegi territoriali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione sulla persistenza dei requisi□ degli "en□ terzi" autorizza□ all'erogazione della formazione	Annuale	Numero di controlli a campione svol□ per l'anno di riferimento	rpct	Ogni anno	Semestrale

A□vità: Organizzazione e svolgimento di even□ forma□vi da parte degli ordini e collegi territoriali

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Mancata o inefficiente vigilanza sull'organizzazione e svolgimento delle a□vità forma□ve da parte degli ordini e collegi territoriali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione sulla organizzazione e svolgimento delle a□vità forma□ve	Annuale	Numero di controlli a campione svol□ per l'anno di riferimento	rpct	Ogni anno	Semestrale

Processo: Rilascio di pareri di congruità

A□vità: Rilascio di pareri di congruità

Unità Organizzativa Responsabile: consiglio direttivo

Evento a rischio: Mancata applicazione dei parametri di legge per la valutazione della congruità del compenso pattuito dalle parti e/o applicazione di alcuni parametri piuttosto che altri per avvantaggiare un determinato professionista in assenza di compenso pattuito tra le parti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni; d) obbligo di verbalizzare tutte le sedute delle commissioni	Annuale	Adozione di un regolamento interno	consiglio direttivo	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di verbalizzazione delle attività svolte	Annuale	Previsione di obbligo di verbalizzazione in circolare/atti interni	segretario CD	Ogni anno	Semestrale

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	Annuale	Numero di pareri di congruità rilasciati annualmente	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
di tutela della riservatezza dei da□ personali					

Processo: Indicazione di professionis□ per lo svolgimento di incarichi

A□vità: Indicazione di professionis□ per lo svolgimento di incarichi

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli a□ di conferimento degli incarichi e della loro pubblicazione, ivi inclusi i compensi	Semestrale	% di controlli a campione svol□ per il semestre di riferimento	rpct	Ogni anno	Semestrale
Valutazioni preferibilmente collegiali e non con designazioni dire□e da parte del Presidente, se non in casi di urgenza	Annuale	% di conferimen□ di incarichi assegna□ senza previa valutazione collegiale e su desisgnazione dire□a del Presidente sul numero degli incarichi assegna□ in totale	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Nomina di professionis□ che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componen□ dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i sogge□ richieden□ e/o con i des□natari delle prestazioni professionali, o di professionis□ che siano privi dei requisi□ tecnici idonei ed adegua□ allo svolgimento dell'incarico

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di confli□o di interesse nei confron□ del sogge□o che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei sogge□ pubblici o priva□ richieden□, del sogge□o des□natario delle prestazioni professionali	In occasione di ogni nomina	% di conferimen□ di incarichi verifica□ ai fini della sussistenza di ipotesi di confli□o sul numero degli incarichi assegna□ in totale	rpct	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contra pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

A vità: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizza va Responsabile: consiglio dire vo

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	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 organizza ve invitate al confronto/totale delle unità organizza ve presen	consulente esterno	Ogni anno	Semestrale
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di a correda dalla mo vazione/ totale a ado a	Consiglio Dire vo	Ogni anno	Semestrale
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predetermina : si/no	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale
Programmazione annuale degli affidamen dire	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamen dire : si/no	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare mo vi a sostegno di affidamen dire / procedure negoziate

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	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 organizza ve invitate al confronto/totale delle unità organizza ve presen	consulente esterno	Ogni anno	Semestrale
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di a correda dalla mo vazione/ totale a ado a	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predetermina : si/no	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Programmazione annuale degli affidamen□ dire□	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamen□ dire□: si/no	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

Processo: Proge□azione

A□vità: Proge□azione

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contra□o (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamen□ dire□ tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) **Valutazione Rischio:** BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di mo□vazione sulla scelta del sistema di affidamento (in par□colare in caso di affidamen□ dire□ per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	N. di a□ correda□ dalla mo□vazione/ totale a□ ado□a□	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Ar□ficioso allungamento dei tempi di proge□azione della gara al fine di creare la condizione di urgenza

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di mo□vazione sulla scelta del sistema di affidamento (in par□colare in caso di affidamen□ dire□ per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	N. di a□ correda□ dalla mo□vazione/ totale a□ ado□a□	Presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Affidamen□ dire□ per estrema urgenza in mancanza dei presuppos□ di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da even□ imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programma□ anche mediante sistemi di controllo interno di ges□one in ordine alle future scadenze contra□uali	ogni semestre	N. contra□ ogge□o di monitoraggio/n. contra□ in esecuzione	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase an□cipata alla pubblicazione dei documen□ di gara

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Acquisizione dichiarazioni dei sogge□ incaricato della proge□azione circa i rappor□ di assiduità con operatori del se□ore di riferimento dell'affidamento.	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. sogge□ incarica□ della proge□azione	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Ges□one del confli□o di interessi in fase di proge□azione dell'affidamento
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Acquisizione dichiarazioni dei sogge□ incaricato della proge□azione circa i rappor□ di assiduità con operatori del se□ore di riferimento dell'affidamento.	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. sogge□ incarica□ della proge□azione	rpct	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Ricorso a proroghe e rinnovi non consen□□ e/o in assenza dei presuppos□
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contra□uali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT	Semestrale	N. di contra□ ogge□o di monitoraggio/ n. di contra□ in esecuzione	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non per□nen□ o inidonei all'ogge□o della concessione
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrocia□ a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissa□ nella determina a contrarre, nel bando o a□o equivalente	a campione	N. controlli sui criteri/n. procedure svolte	presidente cd	Ogni anno	Semestrale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

A□vità: Predisposizione degli a□ di gara
Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo
Evento a rischio: Affidamen□ dire□ "per assenza di concorrenza per mo□vi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svol□ in mancanza dei presuppos□
Valutazione Rischio: BASSO
Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Obbligo di mo□vazione negli a□ di gara sui requisi□ richies□ per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e a□ribuzione di punteggi, con par□colare riferimento alle ipotesi di affidamen□ dire□ "per assenza di concorrenza per mo□vi tecnici", anche a□raverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia fru□o di limitazioni ar□ficiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	in occasione di ogni procedura	N. di a□ correda□ dalla mo□vazione/ totale a□ ado□a□	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Predisposizione di clausole contra□uali dal contenuto vago o vessatorio per disincen□vare la partecipazione alla gara ovvero per consen□re modifiche in fase di esecuzione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di mo□vazione negli a□ di gara sui requisi□ richies□ per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e a□ribuzione di punteggi, con par□colare riferimento alle ipotesi di affidamen□ dire□ "per assenza di concorrenza per mo□vi tecnici", anche a□raverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia fru□o di limitazioni ar□ficiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	in occasione di ogni procedura	N. di a□ correda□ dalla mo□vazione/ totale a□ ado□a□	consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

A□vità: Selezione del contraente

Unità Organizza□va Responsabile: consiglio dire□vo

Evento a rischio: Omessa mo□vazione o mo□vazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legi□mità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la colle□vità, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obie□vi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Programmazione annuale degli affidamen dire	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamen dire: si/no	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale

A vità: Aggiudicazione

Unità Organizza va Responsabile: consiglio dire vo

Evento a rischio: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisi

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispe o degli adempimen e formalità di comunicazione previs dal Codice.	31 gennaio	Predisposizione di una check list: si/no	consiglio dire vo	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Irregolarità commesse da CUC o altri en terzi che affidano appal e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	31 gennaio	Invio del resoconto da parte dell'ente terzo: si/no	rpct	Ogni anno	Semestrale

Processo: Esecuzione del contra o

A vità: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizza va Responsabile: consiglio dire vo

Evento a rischio: Esecuzione dell'appalto in difformità rispe o a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adegua controlli sulla corre a esecuzione delle prestazioni contra uali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e corre ezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di a uazione	Indicatore di a uazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla corre a esecuzione della prestazione dedo a in contra o	semestrale	n. di affidamen per i quali sono emersi cri cità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamen	rpct	Ogni anno	Semestrale

A vità: Collaudo

Unità Organizza va Responsabile: consiglio dire vo

Evento a rischio: Individuazione del soggeo tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di auazione	Indicatore di auazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudotori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Concorsi e prove selesve

Processo: Progressioni di carriera

Avità: Progressioni di carriera versicali

Unità Organizzava Responsabile: consiglio direvo

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limi al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determina dipenden

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di auazione	Indicatore di auazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni versicali nel piano sui fabbisogni/documento analogo	In occasione dell'adozione del piano dei fabbisogni/documento di analogo tenore	Aggiornamento Piano/ao organizzavo: si/no	consiglio direvo	Ogni anno	Semestrale

Avità: Progressioni di carriera orizzontali

Unità Organizzava Responsabile: consiglio direvo

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limi al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determina dipenden

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di auazione	Indicatore di auazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrazione decentrata: si/no	consiglio direvo	Ogni anno	Semestrale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento Codice di comportamento/Codice e□co dei dipenden□

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	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.	A□uata	Approvazione del Codice di comportamento			
Relazione all'organo di indirizzo ed al ver□ce amministra□vo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	In a□uazione	N. violazioni rilevate e/o segnalate	rpct	Ogni anno	Semestrale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In a□uazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	segretario del consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Confli□ d'interesse

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di confli□ d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulen□ e collaboratori	In a□uazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	segretario consiglio dire□vo	Ogni anno	Semestrale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di confli□ d'interesse rese dal personale o da consulen□ e collaboratori in caso di sopravvenienze	In a□uazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	segretario CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In a□uazione	N. di corsi svol□	presidente commissioni d'albo	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Whistleblowing

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garan□re anonimato e tutele dei segnalan□ e degli altri sogge□ tutela□	A□uata	Adozione di meccanismi idonei a garan□re la tutela dei whistleblowers e degli altri sogge□ tutela□			
Acquisizione e tra□azione delle segnalazioni	In a□uazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni tra□ate	segretario consiglio dell'ordine	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Misure alterna□ve alla rotazione

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedimentali	In a□uazione	Numero di procedimen□ condivisi/sul totale	presidente CD	Ogni anno	Semestrale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	In a□uazione	Numero di funzioni ruotate/sul totale	segretario CD	Ogni anno	Semestrale
"Doppia so□oscrizione" degli a□	In a□uazione	Numero di a□ con doppia so□oscrizione/sul totale	segretario CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Inconferibilità/incompa□bilità

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In a□uazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali a□ribuite	rpct	Ogni anno	Semestrale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompa□bilità	In a□uazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei sogge□ con funzioni dirigenziali	segretario CD	Ogni anno	Semestrale
Verifica dei preceden□ penali	In a□uazione	N. di sogge□ per i quali sono sta□ acquisi□ i cer□fica□ del casellario giudiziale	segretario CD	Ogni anno	Semestrale

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

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In a□uazione	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipenden□ cessa□ dal servizio	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Pa□ di integrità

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di pa□o d'integrità	In a□uazione	Approvazione dello schema	presidente CD	Ogni anno	Semestrale
Applicazione dei pa□ d'integrità a tu□e le procedure di gara	In a□uazione	N. di pa□ d'integrità so□oscri□ su n. partecipan□ alle procedure di gara	segretario CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: RASA

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei da□ inseri□ in AUSA	In a□uazione	Inserimento/aggiornamento dei da□ in AUSA	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione a□estante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'a□o del conferimento dell'incarico	In a□uazione	numero di dichiarazioni verificate/ numero di incarichi conferi□ sogge□ all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedimentali

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimen□ in caso di modifiche organizza□ve e funzionali	In a□uazione	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo □tolare di indirizzo poli□co	presidente CD	Ogni anno	Semestrale
Misurazione dei tempi effe□vi di conclusione dei procedimen□ amministra□vi di maggiore impa□o per i ci□adini e per le imprese, compara□ con i termini previs□ dalla norma□va vigente	In a□uazione	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effe□vi di conclusione dei procedimen□	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di a□uazione	Indicatore di a□uazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente mo□vato, di valutazione della condo□a del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	In a□uazione	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i rea□ presupposto indica□ dalla norma	presidente CD	Ogni anno	Semestrale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipenden□ di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confron□ di provvedimen□ di rinvio a giudizio	In a□uazione	inserimento della previsione nel codice di comportamento	presidente CD	Ogni anno	Semestrale

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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, le□. 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 allega□, le misure integra□ve di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'ar□colo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: A□ generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Riferimen□ norma□vi su organizzazione e a□vità (Non applicabile)						
A□ amministra□vi generali (Non applicabile)						
Documen□ di programmazione strategico-ges□onale (Non applicabile)						
Codice disciplinare, codice di condo□a e codice deontologico	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del cod professione di riferimento	ce disciplinare e rela□ve sa	entro 5 giorni dall'approvazione nzioni Codice di condo□a inteso qua	consulente esterno le codice di comportamento, codice	Segretario consiglio dire□vo deontologico rela□vo alla
Denominazione del singolo obbligo	**Riferimento norma□vo**	**Contenu□ dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Responsabile pubblicazione del dato**	**Responsabile elaborazione del dato**
Statu□, regolamen□, leggi regionali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statu□, ove presen□, o altro a□o organizza□vo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempes□vo	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Oneri informa□vi per ci□adini e imprese (Non applicabile)

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Ar□colazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organigramma	Art. 13, c. 1, le□. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei da□, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risul□no i nomi dei dirigen□ o, in assenza di ques□ ul□mi, dei responsabili degli uffici	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Telefono o posta ele□ronica	Art. 13, c. 1, le□. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta ele□ronica is□tuzionali e delle caselle di posta ele□ronica cer□ficata dedicate, cui il ci□adino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compi□ is□tuzionali	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Titolari di incarichi poli□ci (Non applicabile)
So□ofamiglia: Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	A□o di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli impor□ di viaggi di servizio e missioni paga□ con fondi pubblici	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Da□ rela□vi all'assunzione di altre cariche, presso en□ pubblici o priva□, ed i rela□vi compensi a qualsiasi □tolo corrispos□;	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ 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 spe□an□	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Le dichiarazioni di cui all'ar□colo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le a□estazioni e dichiarazioni di cui agli ar□coli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al sogge□o, al coniuge non separato e ai paren□ entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempes□vo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, le□ a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumen□ percepi□ a carico della finanza pubblica	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
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	Tempes□vo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompa□bilità	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 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□ a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	A□o di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□ a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Curriculum	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□ a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli impor□ di viaggi di servizio e missioni paga□ con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□ a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Da□ rela□vi all'assunzione di altre cariche, presso en□ pubblici o priva□, e rela□vi compensi a qualsiasi □tolo corrispos□	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□ 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 spe□an□	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei reddi□ rifer□ al periodo dell'incarico	Nessuno	Nessuno	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	Copia della dichiarazione dei reddi□ successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il sogge□o, il coniuge non separato e i paren□ entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Nessuno	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Cessa□ dall'incarico	Art. 14, c. 1, le□. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ul□ma a□estazione [Per il sogge□o, il coniuge non separato e i paren□ 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	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione dei da□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei da□ da parte dei □tolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	Provvedimen□ sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei da□ di cui all'ar□colo 14, concernen□ la situazione patrimoniale complessiva del □tolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la □tolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tu□ i compensi cui dà diri□o l'assuzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempes□vo	Entro ___ giorni dall'adozione		

So□ofamiglia: Rendicon□ gruppi consiliari regionali/provinciali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Consulen□ e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Consulen□ e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli a□ di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a sogge□ esterni a qualsiasi □tolo (compresi quelli affida□ con contra□o di collaborazione coordinata e con□nua□va) con indicazione dei sogge□ perce□ori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempes□vo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Consulen□ e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, le□. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, reda□o preferibilmente in formato europeo, o con contenu□ analoghiurriculum vitae, reda□o	Tempes□vo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		preferibilmente in formato europeo, o con contenu□ analoghi				
Consulen□ e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, le□. c), d.lgs. n. 33/2013	Da□ rela□vi allo svolgimento di incarichi o alla □tolarità di cariche in en□ di diri□o privato regola□ o finanzia□ dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di a□vità professionali	Tempes□vo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Consulen□ e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, le□. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denomina□, rela□vi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affida□ con contra□o di collaborazione coordinata e con□nua□va), con specifica evidenza delle eventuali componen□ variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempes□vo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Consulen□ 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 rela□ve agli elenchi dei consulen□ con indicazione di ogge□o, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempes□vo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Consulen□ e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	A□estazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di confli□o di interesse	Tempes□vo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Incarichi amministra□vi di ver□ce (Non applicabile)

So□ofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali non des□natari di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	A□o di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, reda□o in conformità al vigente modello europeo (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componen□ variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Impor□ di viaggi di servizio e missioni paga□ con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Da□ rela□vi all'assunzione di altre cariche, presso en□ pubblici o priva□, e rela□vi compensi a qualsiasi □tolo corrispos□ (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe□an□ (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 14, c. 1, le□. f), c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Ar□. 2, 3 e 4 l. n. 441/1982	Dichiarazioni di cui all'ar□colo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché a□estazioni e dichiarazioni di cui agli ar□coli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al sogge□o, al coniuge non separato e ai paren□ entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso (Obbligo sospeso)	Tempes□vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigen□	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempes□vo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Dirigen□	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa□bilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigen□	Art. 14, c. 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumen□ percepi□ a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali CESSATI DALL'INCARICO

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	A□o di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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 componen□ variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Impor□ di viaggi di servizio e missioni paga□ con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Da□ rela□vi all'assunzione di altre cariche, presso en□ pubblici o priva□, e rela□vi compensi a qualsiasi □tolo corrispos□ (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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 spe□an□ (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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 reddi□ riferi□ al periodo dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	Nessuno		
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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 reddi□ 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 norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dichiarazione [Per il sogge□o, il coniuge non separato e i paren□ entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Obbligo sospeso)				
Dirigen□ cessa□	Art. 14, c. 1, le□. 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'ul□ma a□estazione [Per il sogge□o, il coniuge non separato e i paren□ 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		

So□ofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione de da□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata comunicazione dei da□	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	Provvedimen□ sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei da□ di cui all'ar□colo 14, concernen□ la situazione patrimoniale complessiva del □tolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la □tolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tu□ i compensi cui dà diri□o l'assuzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempes□vo	Entro ___ giorni dalla ricezione del provvedimento		

So□ofamiglia: Posizioni organizza□ve non des□natarie di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Posizioni organizza□ve	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. 33/2013	Curricula dei □tolari di posizioni organizza□ve reda□ in conformità al vigente modello europeo	Tempes□vo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Dotazione organica (Non applicabile)

So□ofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 dire□a collaborazione con gli organi di indirizzo e rela□vo 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 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
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 par□colare riguardo al personale assegnato agli uffici di dire□a collaborazione con gli organi di indirizzo poli□co (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i da□ sono publica□, 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 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Tassi di assenza (Non applicabile)

So□ofamiglia: Incarichi conferi□ e autorizza□ ai dipenden□ (dirigen□ e non dirigen□)

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Incarichi conferi□ e autorizza□ ai dipenden□ (dirigen□ e non dirigen□) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferi□ o autorizza□ a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'ogge□o, della durata e del compenso spe□ante per ogni incarico	Semestrale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Contra□azione colle□va

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contra□azione colle□va	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimen□ necessari per la consultazione dei contra□ e accordi colle□vi nazionali ed eventuali interpretazioni auten□che	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Contra□azione integra□va

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contra□azione integra□va	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Contra□ integra□vi s□pula□, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustra□va, cer□ficate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei con□, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previs□ dai rispe□vi ordinamen□) (Obbligo sospeso)	Non previsto			
Cos□ contra□ integra□vi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui cos□ della contra□azione integra□va, cer□ficate 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 con□ e con la Presidenza del Consiglio	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dei Ministri - Dipar□mento della funzione pubblica				

So□ofamiglia: OIV (Non applicabile) **Macrofamiglia: Bandi di concorso** **Monitoraggio annualità:** Ogni anno **Monitoraggio periodicità:** Semestrale

So□ofamiglia: Bandi di concorso **Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 □tolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scri□e, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempes□vo	Non appena disponibile	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Performance (Non applicabile)

Macrofamiglia: En□ controlla□

Monitoraggio annualità: Ogni anno **Monitoraggio periodicità:** Semestrale **So□ofamiglia:** Società partecipate **Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Da□ società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione de□ene dire□amente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'en□tà, delle funzioni a□ribuite e delle a□vità svolte in favore dell'amministrazione o delle a□vità di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in merca□ regolamenta□ italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Da□ 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)				
Da□ società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa□bilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (Obbligo sospeso)				
Da□ società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i si□ is□tuzionali delle società partecipate (Non applicabile)				
Provvedimen□	Art. 22, c. 1, le□. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimen□ in materia di cos□tuzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già cos□tuite, ges□one delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in merca□ regolamenta□ e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previs□ dal decreto legisla□vo ado□ato ai sensi dell'ar□colo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimen□	Art. 19, c. 7 d.lgs. 175/2016	Provvedimen□ con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obie□vi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Provvedimen□	Art. 19, c. 7 d.lgs. 175/2016	Provvedimen□ con cui le società a controllo pubblico garan□scono il concreto perseguimento degli obie□vi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: En□ pubblici vigila□, en□ di diri□o privato controlla□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, le□. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli en□ pubblici, comunque denomina□, is□tui□, vigila□ e finanzia□ 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 a□ribuite e delle a□vità svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle a□vità di servizio pubblico affidate	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi □tolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentan□ degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e tra□amento economico complessivo a ciascuno di essi spe□ante (con l'esclusione dei rimborsi per vi□o e alloggio)	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risulta□ di bilancio degli ul□mi tre esercizi finanziari	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e rela□vo tra□amento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vi□o e alloggio)	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
En□ pubblici vigila□,controlla□ (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)				
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa□bilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
En□ pubblici vigila□,controlla□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i si□ is□tuzionali degli en□ pubblici vigila□	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Rappresentazione grafica (Non applicabile)

Macrofamiglia: A□vità e procedimen□

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Tipologie di procedimento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 sogge□ alle previsioni della legge	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del procedimento con indicazione di tu□ i riferimen□ norma□vi u□li	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizza□va responsabile/ ufficio del procedimento	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Ove diversi, l'unità organizza□va competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispe□vi recapi□ telefonici e alla casella di posta ele□ronica is□tuzionale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessa□ possono o□enere le informazioni rela□ve ai procedimen□ in corso che li riguardino	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Termine fissato in sede di disciplina norma□va del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Procedimen□ per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sos□tuito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Strumen□ di tutela amministra□va e giurisdizionale, riconosciu□ dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confron□ del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 a□varli				
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previs□ per la sua a□vazione	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effe□uazione dei pagamen□ eventualmente necessari, con i codici IBAN iden□fica□vi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i sogge□ versan□ possono effe□uare i pagamen□ mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli iden□fica□vi del conto corrente postale sul quale i sogge□ versan□ possono effe□uare i pagamen□ mediante bolle□no postale, nonchè i codici iden□fica□vi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Nome del sogge□o a cui è a□ribuito, in caso di inerzia, il potere sos□tu□vo, nonchè modalità per a□vare tale potere, con indicazione dei recapi□ telefonici e delle caselle di posta ele□ronica is□tuzionale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano sogge□ alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, le□. d), d.lgs. n. 33/2013	A□ e documen□ da allegare all'istanza e modulis□ca necessaria, compresi i fac-simile per le autocer□ficazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapi□ telefonici e caselle di posta ele□ronica is□tuzionale a cui presentare le istanze	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Dichiarazioni sos□tu□ve e acquisizione d'ufficio dei da□ (Non applicabile)

Macrofamiglia: Provvedimen

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So ofamiglia: Provvedimen organi indirizzo poli co (Non applicabile)

So ofamiglia: Provvedimen dirigen amministra vi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma vo	Contenu 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 sogge alle previsioni della legge 241/1990-	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimen rela vi agli accordi s pula dall'ordine o dal collegio professionale con sogge priva o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale	entro 3 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo

Macrofamiglia: Controlli sulle a vità economiche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So ofamiglia: Controlli sull'a vità amministra va

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma vo	Contenu dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Obblighi e adempimen	Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimen ogge o delle a vità di controllo che le imprese sono tenute a rispe are per o emperare alle disposizioni norma ve secondo lo schema standardizzato elaborato dal Dipar mento della Funzione Pubblica	Triennale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo

Macrofamiglia: Bandi di gara e contra

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So ofamiglia: A e documen di cara ere generale riferi a tu e le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma vo	Contenu dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Automa zzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automa zzate nel ciclo di vita dei contra pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche ado ate dalle SA e en conceden per l'automa zzazione delle proprie a vità.	Una tantum con aggiornamento tempes vo in caso di modifiche	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elemen per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi po (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 ges one delle stesse	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elemen per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi po (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 acquis di forniture e servizi, per assenza di acquis di forniture e servizi.	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
Documen sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	A recan norme, criteri ogge vi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri sogge vi (requisi rela vi alle capacit economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
Gravi illeci professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Se ori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai sogge tolari di diri speciali esclusivi A eventualmente ado a recan l'elencazione delle condo e	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		che cos□tuiscono gravi illeci□ professionali agli effe□ degli ar□. 95, co. 1, le□era e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeci□ professionali).				
Proge□ di inves□mento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdo□o dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Da□ e informazioni sui proge□ di inves□mento pubblico	Obbligo previsto per i sogge□ □tolari di proge□ di inves□mento pubblico Elenco annuale dei proge□ finanzia□, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fon□ finanziarie, la data di avvio del proge□o e lo stato di a□uazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: A□ e documen□ per ciascuna procedura

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Link alla BDNCP	A□ e documen□ per ciascuna procedura	Link ai da□ e le informazioni comunica□ dalla s.a. e pubblica□ da ANAC nella BDNCP ai sensi della Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 e ss.mm.i.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Pubblicazione dei documen□ di gara

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Diba□to pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico (da intendersi riferito a quello facolta□vo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico obbligatorio	Relazione sul proge□o dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, le□. a) e b) allegato)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Diba□to pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico (da intendersi riferito a quello facolta□vo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico obbligatorio	Relazione conclusiva reda□a dal responsabile del diba□to (con i contenu□ specifica□ dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Diba□to pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico (da intendersi riferito a quello facolta□vo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Diba□to pubblico obbligatorio	Documento conclusivo reda□o dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il diba□to pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il diba□to pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documen□ di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Documen□ di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documen□ di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documen□ di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/ le□era di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contra□uali proposte	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 contra□ pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componen□	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Pari opportunità e inclusione lavora□va	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, conver□to 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 lavora□va delle persone con disabilità nei contra□ riserva□ (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavora□va nei contra□ pubblici PNRR e PNC e nei contra□ riserva□: Copia dell'ul□mo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile reda□o dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legisla□vo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipenden□). Il documento è prodo□o, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi rela□vi agli esi□ delle procedure	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Affidamen□ 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 is□tuzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Affidamen□ 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 ges□one	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Affidamen□ 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 affidamen□ sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei se□ori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia ele□rica e gas naturale	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Affidamen□ 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	Contra□o di servizio so□oscri□o dalle par□ che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (ar□. 24 e 31 co. 2)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Affidamen□ 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 ges□onale (art. 30, co. 2)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Esecuzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Collegio Consul□vo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consul□vo tecnico	Composizione del Collegio consul□vo tecnici (nomina□vi) CV dei componen□	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Pari opportunità e inclusione lavora□va	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 conver□to con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavora□va nei contra□ pubblici PNRR e PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contra□o, alla stazione appaltante/ente	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
	e nei contra□ riserva□ D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavora□va delle persone con disabilità nei contra□ riserva□ (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden□				
Pari opportunità e inclusione lavora□va	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 conver□to con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavora□va nei contra□ pubblici PNRR e PNC e nei contra□ riserva□ D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavora□va delle persone con disabilità nei contra□ riserva□ (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Cer□ficazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione rela□va all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimen□ dispos□ 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 contra□o (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden□)	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contra□ di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contra□ gratui□ e forme speciali di partenariato	Affidamento di contra□ di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per impor□ superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interven□, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sinte□ca indicazione del contenuto del contra□o proposto.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 se□embre 2023	Verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle mo□vazioni che non hanno consen□to il ricorso alle procedure ordinarie	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 se□embre 2023	Perizia gius□fica□va	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 se□embre 2023	Elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concorda□ tra le par□ e di quelli dedo□ da prezzari ufficiali.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 se□embre 2023	Verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 se□embre 2023	Contra□o, ove s□pulato.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Finanza di proge□o

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Finanza di proge□o	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore rela□va alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempes□vo	entro 2 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contribu□, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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	A con i quali sono determina i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono a enersi per la concessione di sovvenzioni, contribu , sussidi ed ausili finanziari e l'a ribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed en pubblici e priva (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo

So ofamiglia: A di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma vo	Contenu dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
A di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	A di concessione di sovvenzioni, contribu , sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed en pubblici e priva di importo superiore a mille euro	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispe vi da fiscali o il nome di altro sogge o beneficiario	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o tolo a base dell'a ribuzione	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del rela vo procedimento	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo
A di concessione	Art. 27, c. 1, le . f), d.lgs. n. 33/2013	Link al proge o selezionato	Tempes vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
A□ di concessione	Art. 27, c. 1, le□. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del sogge□o incaricato	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
A□ di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei sogge□ beneficiari degli a□ di concessione di sovvenzioni, contribu□, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di a□ribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed en□ pubblici e priva□ di importo superiore a mille euro	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Bilancio preven□vo e consun□vo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bilancio preven□vo e consun□vo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documen□ e allega□ del bilancio preven□vo, nonché da□ rela□vi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sinte□ca, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Bilancio preven□vo e consun□vo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Da□ rela□vi alle entrate e alla spesa dei bilanci preven□vi in formato tabellare aperto in modo da consen□re l'esportazione, il tra□amento e il riu□lizzo.	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Bilancio preven□vo e consun□vo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documen□ e allega□ del bilancio consun□vo, nonché da□ rela□vi al bilancio consun□vo di ciascun anno in forma sinte□ca, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Bilancio preven□vo e consun□vo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Da□ rela□vi alle entrate e alla spesa dei bilanci consun□vi in	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		formato tabellare aperto in modo da consen□re l'esportazione, il tra□amento e il riu□lizzo.				
Piano degli indicatori e dei risulta□ a□esi di bilancio (Non applicabile)						

Macrofamiglia: Beni immobili e ges□one patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 iden□fica□ve degli immobili possedu□ e detenu□ e il □tolo in forza del quale si possiede o de□ene l'immobile	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Canoni di locazione o affi□o	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affi□o versa□ o percepi□	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denomina□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 denomina□	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	A□ degli Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denomina□, procedendo all'indicazione in forma anonima dei da□ personali eventualmente presen□	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Organi di revisione amministra□va e contabile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazioni degli organi di revisione amministra□va e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministra□va e contabile al bilancio di previsione o budget, alle rela□ve variazioni e al conto consun□vo o bilancio di esercizio	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Corte dei con□ (Non applicabile)

Macrofamiglia: Servizi eroga□

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ 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 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Class ac□on (Non applicabile)

So□ofamiglia: Cos□ contabilizza□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Cos□ contabilizza□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, le□. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Cos□ contabilizza□ dei servizi eroga□ agli uten□, sia finali che intermedi e il rela□vo andamento nel tempo	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Liste di a□esa (Non applicabile)

So□ofamiglia: Servizi in rete (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pagamen□ dell'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

So□ofamiglia: Da□ sui pagamen□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Da□ sui pagamen□ (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Da□ sui propri pagamen□ in relazione alla □pologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 2 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Da□ sui pagameni del servizio sanitario nazionale (Non applicabile)

So□ofamiglia: Indicatore di tempes□vità dei pagamen□

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Indicatore di tempes□vità dei pagamen□	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento rela□vi agli acquis□ di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempes□vità dei pagamen□)	Annuale	entro 2 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Indicatore di tempes□vità dei pagamen□	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempes□vità dei pagamen□	Trimestrale	entro 2 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Ammontare complessivo dei debi□	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debi□ e il numero delle imprese creditrici	Annuale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Pagamen□ informa□ci

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pagamen□ informa□ci tramite la pia□aforma PagoPa (PER ORDINI PROFESSSIONALI 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 pia□aforma PagoPA : "Aderente alla pia□aforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA	Tempes□vo	Non appena disponibile	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Pagamen□ informa□ci tramite iban (PER ORDINI PROFESSSIONALI TERRITORIALI DI VESTE PRIVATISTICA)	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN del conto corrente per la ges□one delle entrate	Tempes□vo	Non appena disponibile	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Macrofamiglia: Opere pubbliche (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio (Non applicabile)

Macrofamiglia: Informazioni ambientali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Stru□ure sanitarie private accreditate (Non applicabile)

Macrofamiglia: Interven□ straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
So□ofamiglia: Interven□ straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Interven□ straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, le□. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimen□ ado□a□ concernen□ gli interven□ straordinari e di emergenza, soltanto ove effe□ua□, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei mo□vi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali a□	Tempes□vo	entro 2 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuto 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 verifichino i presupposti.	Tempestivo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo
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 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno
Monitoraggio periodicità: Semestrale
Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuto 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	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo
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 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo
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	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo
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 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio direttivo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
A□ di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	A□ di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Accesso civico "semplice"concernente da□, documen□ e informazioni sogge□ 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 diri□o, con indicazione dei recapi□ telefonici e delle caselle di posta ele□ronica is□tuzionale e nome del □tolare del potere sos□tu□vo, a□vabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapi□ telefonici e delle caselle di posta ele□ronica is□tuzionale	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Accesso civico "generalizzato" concernente da□ e documen□ ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competen□ cui presentare la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diri□o, con indicazione dei recapi□ telefonici e delle caselle di posta ele□ronica is□tuzionale	Tempes□vo	entro 1 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (a□, civico e generalizzato) con indicazione dell'ogge□o e della data della richiesta nonché del rela□vo esito con la data della decisione	Semestrale	entro 5 giorni dall'approvazione	consulente esterno	Segretario consiglio dire□vo

So□ofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei da□, metada□ e banche da□ (Non applicabile)

So□ofamiglia: Da□ ulteriori

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento norma□vo	Contenu□ dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato

Da ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, le. f), l. n. 190/2012	Da, informazioni e documen ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della norma va vigente e che non sono riconducibili alle so osezioni indicate	Non previsto	Non previsto	consulente esterno	Segretario consiglio dire vo