



*Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili*

VALLO DELLA LUCANIA



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2022- 2024**

**Piano triennale presentato nella sessione
di Consiglio del 26/10/2022**

Indice

Articolo 1 – Premessa	Pg. 3
Articolo 2- L’Ordine e le finalità del PTPCT	Pg. 4
Articolo 3- Contesto di riferimento: Organizzazione dell’Ordine e attività svolte	Pg. 5
Articolo 4- Soggetti coinvolti nel PTPCT	Pg. 7
Articolo 5 - Gestione del rischio: aree di rischio, processi, ponderazione e misure preventive	Pg. 9
Articolo 6 - Attività di controllo e monitoraggio	Pg. 14
Articolo 7 – Sezione Trasparenza	Pg. 15
Articolo 8 - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	Pg. 15
Articolo 9 Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano- Obiettivi strategici del Triennio 2021-2023	Pg. 19
Articolo 10 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	Pg. 22
Articolo 11 – Entrata in vigore	Pg. 22
Articolo 12- Riferimenti normativi	Pg. 22
Allegati	Pg. 23

Articolo 1- Premessa

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vallo della Lucania, in attuazione della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è tenuto a redigere annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, come delineato anche nelle informative del CNDCEC n. 26 del 6 novembre 2014 e n.28 del 24 dicembre 2014.

Mediante il medesimo PTPC, adottato in conformità sia alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 e del P.N.A. 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 sia ai successivi aggiornamenti normativi come riportati all'art. 12 del presente documento in particolare il PNA 2019, si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente PTPC, pubblicato, a seguito della approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, sul sito istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ha validità per il triennio 2022-2024 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente (di seguito RPCT).

Il PTPC che, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine, vista anche la delibera ANAC n. 1310/2016, riporta anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e la previsione degli strumenti che l'Ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.

Il PTPC dell'Ordine relativo al triennio 2022-2024 è stato sviluppato in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili e "in quanto compatibili", e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del RPCT.

Articolo 2- L'Ordine e le finalità del PTPCT

Gli Ordini sono dotati di autonomia finanziaria, non gravano sulla finanza pubblica, in quanto ricevono i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa territoriale di cui è espressione. Gli Ordini fissano autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il loro scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai loro membri, determinati da essi stessi in sede assembleare.

Ciò premesso e, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vallo della Lucania garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine attraverso il presente documento individua per il triennio 2022 - 2024 la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione.

2.1- Finalità del PTPCT

Il PTPCT è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di fenomeni corruttivi;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento nonché delle altre aree che dovessero risultare "sensibili" in ragione dell'attività svolta;
- indicare le misure preventive e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti dell'Ordine che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) anche in ottemperanza alla nuova normativa di cui alla Legge n.179/2017;
- garantire l'accesso agli atti e l'accesso civico in conformità alla normativa di riferimento:

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine, tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che gli Ordini territoriali, come già precedentemente indicato, sono enti auto - finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del documento stesso.

Articolo 3- Contesto di riferimento: Organizzazione dell'Ordine e attività svolte

3.1 – Organizzazione dell'Ordine

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del Dlgs n. 139 del 2005, è un Ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

Ai sensi del Dlgs n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti Terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta da:

- il Consiglio dell'Ordine;
- il Consiglio di Disciplina Territoriale;
- il Collegio dei Revisori;
- la struttura amministrativa composta da 2 dipendenti;
- un Responsabile dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento (OCC) dell'ordine.

3.2 – Contesto interno: attività svolte

L'analisi del contesto interno descrive una situazione dove non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'Autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'Ordine.

Il Consiglio continua a lavorare in buona sinergia con il personale amministrativo dell'Ordine, questo consente un costante confronto ed un monitoraggio continuo dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

L'analisi del contesto interno descrive una situazione pressoché immutata, poiché non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'Autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'Ordine.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio continua a lavorare in buona sinergia con il personale amministrativo dell'Ordine, questo consente un costante confronto ed un monitoraggio continuo dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

Occorre altresì ricordare la gratuità dell'incarico dei Consiglieri dell'Ordine e, quindi, l'esenzione (o esimente) contemplata nel co. 1-bis dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 vigente che prevede, come attestato dalle stesse Linee Guida di cui alla Deliberazione Anac 241/17, che *gli obblighi di cui al co. 1, lett. da a) ad f) non sussistono nei casi in cui gli incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati siano attribuiti a titolo gratuito, ovvero senza la corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza.*

Nell'ottica della massima trasparenza i flussi finanziari transitano su conti gestiti e controllati dal Consigliere Tesoriere, garantendo la tracciabilità dei flussi finanziari in conformità alla normativa vigente

La Legge n. 120 del 2020 ha snellito le procedure di affidamento e, nella attuale fase di revisione della normativa in materia di affidamenti e forniture, non è stato ancora definitivamente aggiornato il Regolamento di contabilità.

Si conferma ad ogni modo che qualsiasi decisione viene sempre condivisa tra il RPTC e il Consiglio direttivo in maniera dialogata e aperta, a garanzia di tutela delle decisioni assunte e delle modalità di scelta dei fornitori utilizzate.

Articolo 4- Soggetti coinvolti nel PTPCT

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPCT dell'Ordine, risultano coinvolti i seguenti soggetti:

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la sua corretta e costante implementazione.

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT, dott. Roberto Nicolielo (email robertonicoliello@libero.it) membro del Consiglio, è stato nominato dal Consiglio con delibera del 24/03/2021, ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa e dettagliatamente precisati nell'allegato 2 alla Deliberazione ANAC n. 1074 del 2 Novembre 2018 e nella parte IV del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera n.1064 del 13 Novembre 2019, è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordine.

Il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;*
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;*
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dipendenti;*
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;*
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n.39/13*
- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;*
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;*
- l) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato od a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art 331 c.p.p.) e informarne l'ANAC;*
- m) presenta al Consiglio dell'Ordine la relazione annuale;*
- n) riferisce al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.*

Il RPCT può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Dipendenti

I dipendenti prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni. Prendono, altresì, parte al processo di implementazione e attuazione del PTPCT, fornendo un contributo fattuale anche assumendo incarichi e compiti specifici.

Obblighi del dipendente

Tutti i dipendenti, anche quelli privi di qualifica dirigenziale:

- *devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciticonflitti di interesse;*
- *devono partecipare al processo di gestione del rischio;*
- *devono svolgere attività informativa anche per eventuali illeciti al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;*
- *mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomenicorruttivi;*
- *sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.*

OIV - Organismi indipendenti di valutazione

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Nel caso dell'Ordine di Vallo della Lucania tale ruolo è demandato al Collegio dei Revisori.

Referente OCC- Responsabile dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento (OCC) dell'Ordine.

Ai sensi del D.M 24 settembre 2014 n. 202, l'Ordine è iscritto nel Registro ministeriale degli Organismi autorizzati alla gestione della crisi da sovraindebitamento. Il Referente per l'OCC dell'Ordine, , nello svolgimento della sua attività collabora all'attività di identificazione del rischio e di attuazione delle misure di prevenzione.

DPO - Data protection officer

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, l'Ordine ha proceduto alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona del dott. Nicolliello Nicola. In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separazione dei ruoli di RPCT e DPO, questo ultimo, fornirà supporto al Titolare del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

Articolo 5 - Gestione del rischio: aree di rischio, processi, ponderazione e misure preventive

In questa particolare sezione del Piano si procede con l'analisi della gestione del rischio corruzione individuando le seguenti fasi:

1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi
2. Analisi e ponderazione dei rischi
3. Definizione delle misure di prevenzione

Essa è stata predisposta sulla base degli allegati 3, 4 e 5 del PN 2013, dell'aggiornamento al PNA 2015, del PNA 2016 e del nuovo PNA 2019 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale per Ordini professionali nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, come novellati da D.lgs. 97/2016.

5.1 – Identificazione delle Aree di rischio

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine, tenendo conto anche delle seguenti aree di rischio specifiche individuate nel P.N.A 2016 approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016:

- formazione professionale continua
- rilascio di pareri di congruità
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

- le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo e del Registro del Tirocinio;
- la gestione dei procedimenti disciplinari;
- l'assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- le procedure di selezione e di valutazione del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.
- il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- la gestione cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica;
- l'esame e valutazione delle offerte formative di enti terzi e loro

- controllo;
- l'attribuzione dei crediti formativi agli iscritti;
 - l'organizzazione e lo svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine;
 - il rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli iscritti;
 - l'indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi (es arbitro e revisione);
 - l'assegnazione di incarichi agli iscritti quali gestori delle crisi da sovraindebitamento per conto dell'OCC dell'Ordine

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità;
- il comportamento del personale dipendente;
- la riscossione della tassa di iscrizione Albo, i diritti di segreteria e le entrate varie per eventuali servizi resi a Terzi.

L'elenco sopra riportato potrà essere incrementato, con modifica del Piano triennale, durante il corso di validità dello stesso, con altre attività ritenute esposte a rischio.

5.2- Analisi e ponderazione dei rischi

In conformità alla metodologia dell'allegato 5 del PN 2013 e all'Allegato 1 del PNA 2019, l'Ordine ha proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. Per ciascun processo sono individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché le proposte di prevenzione. La valutazione del grado di rischio è condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

I risultati di tale attività sono riportati nell'allegato 1 al presente PTPCT (Analisi dei rischi) che forma parte integrante e sostanziale del presente programma. **(allegato 1)**

5.3- Misure di prevenzione

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Tra le misure obbligatorie vanno annoverate:

- L' Adeguatezza alla normativa in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- L'adesione al Piano di formazione predisposto;
- La Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità
- Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti e la tutela del dipendente segnalante
- La Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti ex L. 241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT
- La Pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPCT.

Nello specifico si pongono in evidenza le seguenti misure:

Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione sarà inserita nelle proposte annuali delle iniziative formative per i dipendenti.

Fatto salvo casi specifici per cui potrà essere proposto un aggiornamento su specifiche materie la formazione riguarderà tutti i dipendenti con la volontà di estenderla anche tutti i Consiglieri e potrà essere svolta da consulenti legali dell'Ordine o da soggetti Terzi formatori.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Codice di comportamento

Ad oggi l'ordine non è dotato di un codice di comportamento al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni". L'Ordine ha intenzione di dotarsi al più presto del proprio codice di comportamento. Il Codice sarà pubblicato sul sito web istituzionale e al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti.

Misure a tutela del dipendente segnalante

L'Ordine è tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione degli illeciti. Il Responsabile può anche tener conto di segnalazioni che provengono da eventuali portatori esterni all'Ordine, purché non anonimi che evidenzino situazioni di anomalie e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Ordine garantisce comunque l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo anche conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n.6 del 2015

“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower)” ed in attesa delle nuove linee guida di ANAC.

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo Ente non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web



The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) website. At the top, there is a blue header with the ANAC logo and the text "ANAC". Below the header, the main content area is white and contains the following text:

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

At the bottom of the content area, there is a blue button with a white arrow and the text "Entra".

di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni ai sensi della normativa indicata.

Obblighi di informazione

I dipendenti informano tempestivamente il responsabile della prevenzione e corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile qualsiasi anomalia accertata e le motivazioni della stessa.

Altre iniziative

Rotazione del personale

La rotazione del personale, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo ed il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) La rotazione straordinaria il cui istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Ente in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Tale rotazione è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvederà adare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Si evidenzia che viste le dimensioni del nostro Ordine ed il suo organico, tale tipo di attività non può essere applicata senza creare inefficienze e peggioramento dei servizi agli iscritti.

Mappatura dei processi

Nel corso del 2022 l'Ordine si ripropone l'approfondimento della mappatura dei processi organizzativi con la collaborazione dei dipendenti per la verifica della loro concreta attuazione.

Disposizioni in materia di rischio pantouflage (Divieti post-employment)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".

Ai fini dell'applicazione della predetta normativa, l'Ordine verifica, per il tramite del RPCT il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto segue ovvero che:

- Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, decreto legislativo n.165/2001.

I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. A completamento di quanto sopra descritto, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Articolo 6 - Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Il Piano dei controlli è allegato al presente PTPCT (**Allegato n. 2 Piano dei controlli del RPCT dell'Ordine per l'anno 2022**) ha valenza annuale e viene rimodulato nel trienniodi riferimento a seconda del livello di progressione dei presidi anticorruzione.

In particolare:

Programmazione delle misure di prevenzione

Per effettuare il monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori secondo quanto indicato nel capitolo 6 dell'Allegato 1 del PNA 2019 si stabilisce il **termine del 30/11/2022 e, in ogni caso, prima dell'aggiornamento del PTPCT.**

Per abbattere il rischio corruttivo, si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale.

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 - All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 5 %	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 31/12/2022
Definizione di standard di comportamento	Verifica incontri e comunicazioni SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 31/12/2022
Regolamentazione	Verifica adozione di procedure interne del processo o di attività SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 31/12/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 31/12/2022
Segnalazione e protezione del dipendente	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una comunicazione da inviare ai dipendenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 31/12/2022

Articolo 7 – Sezione Trasparenza

L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012 e dall'art. 18 della legge 134/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" venga effettuato come previsto dal programma.

Nello svolgimento della sua attività il RPT dell'Ordine, come già precedentemente riportato e indicato dalla deliberazione ANAC 1074 del 21 novembre 2018, potrà confrontarsi con il DPO previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali come ad esempio, in caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato.

Articolo 8 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Introduzione

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In questo senso, l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili e la predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

All'atto dell'adozione del presente PTPCT le Linee Guida in materia di trasparenza e l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi non sono stati ancora emanati, pertanto, la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione

organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).
Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella:

Attività	Unità Organizzativa e Referente
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale e dall'Albo STP	Segreteria – Consiglio dell'Ordine
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Segreteria
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Segreteria – Consiglio dell'Ordine
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Segreteria
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Presidente Consiglio diDisciplina
Accredito eventi formativi, realizzazione e gestione degli stessi.	Segreteria – Consiglio dell'Ordine - Consigliere delegato alla Formazione
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Segreteria – Consiglio dell'Ordine
Pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali	Segreteria – Consiglio dell'Ordine – Consigliere delegato
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Segreteria –Presidente – Consiglio dell'Ordine
Accesso documenti amministrativi	Segreteria – Presidente dell'Ordine

2. Responsabile per la trasparenza e adempimenti sul sito web

Ad oggi il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha nominato il dott. Nicolliello Roberto, Responsabile per la trasparenza, cui fanno capo le attività di vigilanza previste al capo VI del D. Lgs. 33/2013 e all'art. 15 1° comma del D.P.R. 62/13, tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale.

I compiti in capo al Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

L'Ordine, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, prosegue l'impegno a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale alla specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto, tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale in qualità di ente vigilante ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 139/2005.

In questa ottica, l'Ordine:

- garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;
- garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

3. Misure Organizzative

Amministrazione trasparente

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine è stata inserita una sezione "Amministrazione trasparente". Al suo interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La sua strutturazione tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine e pertanto è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di editazione della pagina "Trasparenza":

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.lgs 33/2013;

I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui **all'allegato 3** al presente documento (Schema degli obblighi di Trasparenza 2022) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, nominativamente individuato, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.

Procedimento di elaborazione del Programma e modalità di pubblicazione

Per la redazione del programma il Responsabile della trasparenza si relaziona con i dipendenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili ai soggetti che hanno in carico la gestione della sezione Amministrazione Trasparente, che procedono alla pubblicazione tempestivamente.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT, anche con l'eventuale ausilio di un consulente specificatamente dedicato, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" e la presente sezione è parte integrante e sostanziale del PTPCT. Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine, contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un incontro formativo interno finalizzato alla condivisione del PTPCT.

5. Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento.

6. Accessi

Accesso agli atti e Accesso civico

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Attraverso tale Regolamento vengono disciplinati i seguenti diritti di accesso:

- a) Accesso documentale o accesso agli atti, ovvero il diritto dell'interessato alla partecipazione al procedimento amministrativo, secondo le disposizioni della Legge 241/1990 e del DPR 184/2006;
- b) Accesso civico o accesso civico semplice, ovvero il diritto di chiunque di richiedere documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art 2bis e art 5, co 1 del Decreto Trasparenza;
- c) Accesso generalizzato, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo le previsioni dell'art 2bis e dell'art 5, co 2 e 5bis del Decreto Trasparenza.

Ai sensi degli articoli 5 e 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione ove obbligatoria, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita salvo il rimborso dei costi di riproduzione e va presentata alternativamente ad uno dei soggetti previsti dall'art. 5 comma 3 del D lgs. 33/2013.

Si conferma la necessità di adottare un del *Regolamento di accesso agli atti* dell'Ordine per una armonizzazione con le nuove disposizioni dettate dal D. Lgs. 97 del 2016 e per l'approvazione della relativa modulistica.

Articolo 9 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano-Obiettivi strategici del Triennio 2022-2024

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna, anche per il triennio 2021 – 2023 a proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici adottati con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza.

Gli obiettivi, qui di seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin dal 2022, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

Obiettivo	Modalità	Soggetti coinvolti	Tempistiche
<i>Diffusione del presente piano tra gli uffici dell'Ordine e tra i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo</i>	<i>Pubblicazione sul sito web e condivisione del piano per il tramite della intranet dell'Ordine e trasmissione oltre che ai dipendenti anche ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo per loro opportuna conoscenza, rispetto ed implementazione.</i>	<i>RPCT; Consiglio; Dipendenti; Consulenti e collaboratori</i>	<i>Contestualmente all'entrata in vigore del Piano</i>
<i>Aggiornamento del sito web dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs n.33 del 2013 Pubblicazione dati informazioni nella rinnovata sezione "Amministrazione trasparente" tramite il portale trasparenza dell'Ordine</i>	<i>Formare/ rimodulare /rinnovare la nuova Sezione secondo le linee guida di cui alla deliberazione Anac n.1310/2016</i>	<i>RPCT; Consiglio; Dipendenti;</i>	<i>Contestualmente all'entrata in vigore del Piano Entro il 31 dicembre 2022 l'impianto di rimodulazione; a seguire gli aggiornamenti</i>
<i>Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi tempi di conclusione.</i>	<i>Formulazione di proposta di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini</i>	<i>RPCT; Dipendenti;</i>	<i>Entro il 31 dicembre 2022 l'impianto di rimodulazione; a seguire gli aggiornamenti</i>

<p><i>Prosecuzione del progetto di revisione dei contenuti informativi e del sito tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti da D.Lgs. n. 33/2013 e 97/2016;</i></p>	<p><i>Adozione delle misure organizzative secondo le norme vigenti (art.9 D.L. 18-10-2012, n. 179 convertito Legge 17-12-2012 n. 221"Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") per garantire l' accesso telematico e il riutilizzo dati. Eliminazione delle informazioni superate o non più significative e relativi trasferimenti nella sezione di Archivio conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013</i></p>	<p><i>RPCT Consulenti informatici e connessi all'attività di gestione del sito Dipendenti</i></p>	<p><i>Entro il 31 dicembre 2022; a seguire gli aggiornamenti</i></p>
<p><i>Erogazione dell'offerta formativa in materia di prevenzione alla corruzione e per migliorare la trasparenza ai dipendenti dell'Ordine estendendola anche a tutto i Consiglieri</i></p>	<p><i>Partecipazione dei dipendenti e dei membri del Consiglio ad un corso in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza.</i></p>	<p><i>RPCT Avvocato amministrativista Dipendenti Consiglieri</i></p>	<p><i>Entro 31 dicembre 2022</i></p>

Articolo 10 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, anche su impulso del nuovo Consiglio in carica per il quadriennio 2022-2024 .

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza vengono proposti dal RPTC ed approvate con provvedimento del Consiglio

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

In riferimento alla tabella di programmazione degli obblighi di pubblicazione **(All. 3 del presente Piano)** si segnala che alcune voci previste in tabella necessitano di un'averifica legale in merito alla loro applicabilità al contesto dell'Ordine di Vallo della Lucania.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs n.33 del 2013 e il d.lgs n. 39 del 2013.

Articolo 11 - Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio.

Articolo 12 - Riferimenti Normativi

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2022 - 2024 ("PTPCT 2022 - 2024") è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- *Legge 6 novembre 2012, n°190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L'190/2012).*
- *Decreto legislativo 14 marzo 2013, n°33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art.1 della l n°190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.Lgs. 33/2013)*
- *Decreto legislativo 8 aprile 2013, n°39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n°190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.Lgs. 39/2013)*
- *Decreto legislativo 25 maggio 2016 n°97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- *Legge 25 aprile 1938, n°897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi"*
- *Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n°382, recante "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali"*
- *Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n°6 recante "Modificazioni agli ordinamenti professionali"*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n°328, recante "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti"*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n°169, recante "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"*
- *Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n°137, recante "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n°148";*

Legge 31 dicembre 2012, n. 247 – c.d. "nuova legge professionale";

- *Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014;*
- *Regolamento (UE) 2016/679 concernente le "Norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati" nonché dal D.lgs n. 196/2003 così come riformato dal D.Lgs. n. 101/2018;*
- *D.L. 31 Agosto 2013, n.101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013 n.125, nelle parti relative agli ordini professionali (art.2, co. 2 e 2 bis);*
- *Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";*

Ed in conformità alla:

- *Delibera ANAC (già CIVIT) n°72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano*

Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);

- *Delibera ANAC n. 145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l n190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali";*
 - *Determinazione ANAC n: 12 del 28 ottobre 2015, Aggiornamento 2015 al PNA"(per brevità Aggiornamento PNA 2015);*
 - *Delibera n 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016);*
 - *Delibera ANAC n 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";*
 - *Delibera ANAC n 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 co 2 del D.Lgs. 33/2013, Art 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».*
 - *Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";*
 - *Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici;*
 - *Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;*
 - *Deliberazione ANAC n.1074 del 21 Novembre 2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;*
 - *Deliberazione ANAC n.1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019);*
- Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto applicabile e compatibile, secondo il disposto dell'art2bis, co2 del D`Lgs` N.33/2013.*
- Il PTPCT 2022 - 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono siano letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.*

Allegati

1. Allegato 1 – Analisi dei Rischi
2. Allegato 2 - Piano dei controlli del RPCT dell'Ordine per l'anno 2021
3. Allegato 3 - Schema degli obblighi di trasparenza



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Tabella

Valori di R : Fino a 5 Rischio Basso / da 5 a 12 Rischio Medio / da 13 a 20 Rischio Alto / da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di Rischio accettabile 12

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Impatto I		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) – A 2) – A 3) Ufficio Amm.	A1) Previsione di requisiti accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc).	A1) 2	A1) 1	A1) Basso	-
	2. Altri procedimenti inerenti l’organizzazione e il funzionamento dell’Ordine e il rapporto di impiego del personale	Consiglio	- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	A2) 1	A2) 1	A2) Basso	
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione.	- Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.	A3) 2	A3) 1	A3) Basso	
			A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	- Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.				
			A3) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.					



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio $R = P \times I$	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Impatto I		
B) Affidamento di lavori servizi e forniture	1. Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Tesoriere - Consiglio	<p>B1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti partecipanti dello stesso.</p> <ul style="list-style-type: none">- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	<ul style="list-style-type: none">- Procedure definite attraverso regolamento di amministrazione e contabilità- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.- Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.- Composizione delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	B1) 2	B1) 1	B1) Basso	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento di Regolamenti e procedure anche per ampliare il ricorso al confronto concorrenziale nell'ipotesi in cui è consentito l'affidamento diretto.



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Impatto I		
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi dieffetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	C1) Consiglio diDisciplina – Presidente Consiglio di Disciplina	1) Abuso nella adozione di provvedimenti aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione.	- Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell’Ordine.	C1) 2	C1) 1	C1) Basso	C1-C9) rotazione Dei consiglieri delegati
	2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo e dall’Elenco speciale e STP	C2-C3) Ufficio amm – Consiglio	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Abuso nell’adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	- Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell’Ordine.	C2-C3-C4-C5-C6-C7) 1	C2-C3-C4-C5-C6-C7) 1	C2-C3-C4-C5-C6-C7) Basso	C10) definizione criteri per l’individuazione a rotazione dei professionisti per incarichi specifici
	3. Certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	C4-C5) Ufficio amm. - Consiglio	C8) Abuso nell’adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.	- Istruttoria riguardante l’accredito di eventi formativi e successivo accredito rimesso al Consiglio dell’Ordine.	C8) 3	C8) 1	C8) Basso	
	4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	C6) Ufficio Amm – consigliere delegato alla Formazione – Consiglio dell’Ordine	C9) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.	- Pubblicazione nel profilo personale on-line dell’iscritto dei crediti formativi maturati	C9) 2	C9) 1	C9) Basso	
	5. Certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	C7) Consiglio dell’Ordine	C10) Abuso nell’indicazione di incarichi a professionisti		C10) 3	C10) 1	C10) Basso	
	6. Accredito eventi formativi	C8) Ufficio Amm – Consigliere delegato – Consiglio dell’Ordine						
	7. Riconoscimento crediti FPC	C9) Ufficio amm - Presidente-Consiglio dell’Ordine						
	8. Pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali	C10) Presidente – Consiglio dell’Ordine						
	9. Composizione delle contestazioni che sorgono, tra gli Iscritti nell’Albo e tra questi e i loro clienti (art. 12 d. Lgs 139/2005)							
	10. Indicazione dei professionisti per incarichi gratuiti specifici in rappresentanza dell’Ordine							



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Macro area	Processi	Unità organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del rischio Tabella 5		Valutazione del Grado di rischio R = P x I	Proposte di Ulteriori Misure di prevenzione
					Prob.tà P	Impatto I		
D) Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti	D1)- D 2) Ufficio amm. – Tesoriere	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.	- Verifica della contabilità e della cassa	D1) 2	D1) 1	D1) Basso	D1) Adozione procedura ad hoc per il pagamento e i solleciti delle quote al fine di evitare la relativa prescrizione quinquennale D3) Regolamento o procedure per la designazione dei professionisti
	2. Gestione e Recupero crediti	D3) Presidente – Consiglio dell’Ordine	- Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora.	- Verifica del rispetto dei tempi di incasso	D2) 2	D2)1	D2) Basso	
	3. Indicazione dei professionisti per incarichi a pagamento	D4) Presidente – Referente OCC	D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	- Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti	D3) 3	D3) 1	D3) Basso	
	4. Incarichi gestori della Crisi OCC	D5) Consiglio – Tesoriere	D3) Abuso nell’indicazione di incarichi a professionisti	- Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.	D4) 3	D4) 1	D4) Basso	
	5. Contributi e sovvenzioni		D4) Abuso nell’affidamento di incarichi a gestori delle crisi da sovraindebitamento D5) Abuso nella concessione dei contributi	- Procedure da Regolamento OCC	D5) 3	D5) 1	D5) Basso	



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Item	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del Processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli	Probabilità Finale (Uguale a Sommatoria dei dati /6) arrotondato
A1	2	5	1	5	1	1	3
A2	1	1	1	1	1	1	1
A3	3	1	1	1	1	1	1
B1	3	5	1	5	1	1	3
C1	2	5	1	1	1	1	2
C2-C7	1	5	1	1	1	1	2
C8	3	5	1	1	1	1	2
C9	2	5	1	1	1	1	2
C10	5	5	1	3	1	1	3
D1	2	1	1	1	1	1	1
D2	2	1	5	1	1	1	2
D3	5	5	1	3	1	1	3
D4	5	5	1	3	1	2	2
D5	5	5	1	5	1	2	3



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Item	Impatto Organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	Impatto complessivo (Uguale a Sommatoria dei dati /4) arrotondato
A1	1	2	0	1	1
A2	1	2	0	1	1
A3	1	3	0	1	1
B1	2	2	0	1	1
C1	1	1	0	1	1
C2-C7	1	2	0	1	1
C8	1	2	0	1	1
C9	1	2	0	1	1
C10	1	2	0	2	1
D1	1	2	0	1	1
D2	1	2	0	1	1
D3	1	2	0	2	1
D4	1	2	0	2	1
D5	1	2	0	2	1



ALLEGATO 1 - Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 PNA

Item	Probabilità	Impatto complessivo	Valutazione complessiva del rischio
A1	3	1	3
A2	1	1	1
A3	1	1	1
B1	3	1	3
C1	2	1	2
C2-C7	2	1	2
C8	2	1	2
C9	2	1	2
C10	3	1	3
D1	1	1	1
D2	2	1	2
D3	3	1	3
D4	3	1	3
D5	3	1	3

MATRICE DEI RISCHI	IMPATTO					
		1	2	3	4	5
P R O B A B I L I T A'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	INDICE	trascurabile	medio basso		rilevante	critico



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

VALLO DELLA LUCANIA



Allegato 2 - PIANO DEI CONTROLLI DEL RPCT per l'anno 2022 - PTPCT 2022 – 2024

AREA DI CONTROLLO	CONTROLLO	TEMPISTICA (°)
Trasparenza	Sezione "Amministrazione trasparente" – esistenza della sezione e conformità alla normativa di riferimento	Controllo annuale
	Accesso Civico generalizzato inserimento informazioni sul sito istituzionale/sez. amministrazione trasparente	Su segnalazione
	Aggiornamento dati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale
	Inserimento link con soggetti vigilati, controllati e partecipati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di criteri e modalità cui l'ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Controllo annuale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di erogazioni	Controllo annuale
	Verifica pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo	Controllo annuale
Codice comportamento	Adozione Codice – verifica pubblicazione codice e delibera di adozione	Controllo annuale
	Tutela del dipendente segnalante	Su segnalazione
	Ricezione regali o altra utilità in difformità dal Codice di comportamento	Su segnalazione
Incompatibilità ed inconferibilità	Verifica esistenza delle autodichiarazioni di mancanza di inconferibilità	A campione
	Verifica sussistenza condanne penali in capo agli esponenti dell'organo politico	A campione
Misure specifiche di prevenzione	Verifica esistenza di procedura per la gestione dell'opinamento delle parcelle	Controllo annuale
	Verifica esistenza procedura per gestire l'individuazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi (su richiesta di terzi)	Controllo annuale
	Verifica esistenza di procedura per individuazione eventi formativi	Controllo annuale

(°) Indipendentemente dalle indicazioni della tempistica in tabella, ad integrazione delle stesse, il RPCT potrà controllare in ogni momento qualsiasi situazione di competenza in modo collaborativo allo scopo di prevenire potenziali problematiche.

ALLEGATO N. 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - schema degli obblighi di Trasparenza - ODCEC di Vallo della Lucania

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempi da delibera ANAC 1310/2016
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Entro i termini di legge	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/13	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A. 55, c. 2, d.lgs. 165/01 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/13	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	ONLINE	Tempestivo
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	non ricorre la fattispecie	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N/A	Annuale	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N/A	Annuale	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N/A	Annuale
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N/A	Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	N/A	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli Uffici	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	31/12/2021	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Personale		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	31/12/2021	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	trimestrale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	trimestrale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	ONLINE	Trimestrale (a. 16, c. 3, d.lgs. 33/13)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV o assimilati in quanto applicabili	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi quando dovuti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Provvvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica					
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti						
Tipologie di procedimento						
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	31/12/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Per i procedimenti ad istanza di parte:						
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	31/12/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	31/12/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	31/12/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	31/12/2021	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	31/12/2021	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	A. 37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13 A. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:			
	A.37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13, a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13, a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16			Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c. 1, l. b) d.lgs. n. 33/13 e a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c. 1, l. b) d.lgs. n. 33/13 e a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	ove ricorra la fattispecie	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/13 - Art. 19 e 22 dlgs n. 91/11 - A. 18-bis dlgs n.118/11	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tempestivo
	Costi contabilizzati	A.32, c. 2, l. a), e A 10, c. 5, d.lgs. n. 33/13;	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Annuale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	non ricorre la fattispecie	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche					non ricorre la fattispecie	
Pianificazione e governo del territorio					non ricorre la fattispecie	
Informazioni ambientali					non ricorre la fattispecie	
Strutture sanitarie private accreditate					non ricorre la fattispecie	
Interventi straordinari e di emergenza					non ricorre la fattispecie	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	entro i termini di legge	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro i termini di legge	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	entro i termini di legge	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Annuale

Altri contenuti	banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate