



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019**

Verbale Consiglio Direttivo n. 31 del 28/04/2017



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Predisposizione e adozione del PTPCT	pag. 4
3. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 5
<u>Sezione I Anticorruzione</u>	pag. 6
4. Struttura della Sezione I-Anticorruzione	pag. 7
5. Elenco dei reati	pag. 7
6. Metodologia seguita per la predisposizione del piano	pag. 8
6.1 Analisi del contesto esterno ed interno	pag. 9
6.1.1 Contesto esterno	pag. 9
6.1.2 Contesto interno	pag. 9
6.2 Valutazione del rischio	pag. 9
6.2.1 Identificazione del rischio	pag. 9
6.2.2 Analisi del rischio	pag. 10
6.2.3 Ponderazione del rischio	pag. 12
6.3 Trattamento del rischio	pag. 12
6.3.1 Identificazione delle misure	pag. 12
6.3.2 Programmazione delle misure	pag. 12
6.4 Monitoraggio del piano da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 13
7. Misure obbligatorie	pag. 13
7.1. Misure ulteriori	pag. 16
8. Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 17
9. Struttura con funzione analoghe all'OIV	pag. 19
10. Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi	pag. 19
Allegato 1 "Analisi e valutazione dei processi"	pag. 20
<u>Sezione II Trasparenza</u>	pag. 21
11. Struttura della Sezione II-Trasparenza	pag. 22
12. Individuazione Responsabili	pag. 22
Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente"	pag. 23
13. Trasmissione dati	pag. 40



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

1.PREMESSA

Nella redazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato "PTPCT") si sono tenute in considerazione le seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 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 ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", con il quale sono stati individuati, tra l'altro, i compiti dell'ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;
- 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";
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013";



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

Nella redazione del Piano 2017-2019, le indicazioni fornite dal PNA 2016, in quanto atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche, sono state fondamentali. Si è preso atto della necessità di un maggiore coinvolgimento dell’organo politico nella formazione e attuazione del Piano ed allo stesso il Piano è stato sottoposto per l’esame preventivo e per la successiva adozione.

Inoltre, nel rispetto dell’obiettivo della semplificazione amministrativa in materia di anticorruzione, si è provveduto ad unificare in un solo strumento il Piano triennale anticorruzione (PTPCT) e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI), quest’ultimo contenuto nella sezione II – Trasparenza.

La citata evoluzione normativa e le conseguenti delibere ANAC, intervenute soprattutto tra giugno e dicembre 2016, richiederebbero un esame approfondito per una puntuale applicazione delle disposizioni stesse.

2. PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

Come detto, il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

L’elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dell’organo di vertice del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

Per effetto della nuova disciplina, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non è più oggetto di un atto separato, ma diviene parte integrante del presente PTPCT ed, in particolare, è riportato nell'apposita "Sezione II-Trasparenza".

Quest'ultima contiene anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le indicazioni recentemente fornite dall'ANAC con le linee guida n. 1310 del 28/12/2016.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3.DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che è l'organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.

In proposito il Consiglio del Collegio ha definito i seguenti obiettivi strategici nel documento programmatico/verbale, che si riporta di seguito per estratto:

- *Visto l'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012;*
 - *Preso atto delle indicazioni fornite dal CNGeGL in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione;*
 - *Attesa la necessità di individuare gli obiettivi strategici del Collegio in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la durata del mandato consiliare;*
- delibera di individuare i seguenti obiettivi strategici:*
- *Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. L'obiettivo del Collegio intende raggiungere si concretizza nella correttezza e nella trasparenza delle attività svolte e nel rafforzamento del principio di legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione e di evitare casi di "maladministration" intesa come gestione di risorse pubbliche "distratta" dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, esplicitando nel PTPCT le misure di prevenzione finalizzate ad*



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

attuare tale obiettivo, nell'ottica di un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo, ma anche culturale;

- Ricepire la normativa in materia di trasparenza. La finalità da conseguire è la promozione di un sempre maggiore livello di trasparenza da realizzare anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti del Collegio e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla norma, in relazione ai processi maggiormente esposti al rischio di corruzione;

- Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione di illegalità negli enti controllati/partecipati, nella misura in cui siano destinatari della normativa in esame. Le società e gli altri organismo partecipati/controllati rappresentano una diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto verso gli stessi va svolta un'attività che favorisca le prevenzione della corruzione e dell'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali), nella misura in cui i medesimi organismi siano destinatari della normativa in esame;

di raccomandare, per assicurare il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici e compatibilmente con eventuali attività prioritarie indicate a livello nazionale:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la programmazione di una periodica attività di monitoraggio;

- la pubblicazione degli esiti del suddetto monitoraggio periodico nella sezione Collegio Trasparente del sito dell'Ente;

- agli Uffici preposti l'adeguamento costante della sezione "Collegio Trasparente" del sito web istituzionale, in relazione alle modifiche che nel tempo interverranno;

- l'adozione tempestiva del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale del Collegio, nella sezione "Collegio Trasparente" e la conseguente informativa ai dipendenti dell'Ente

- il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei soggetti destinatari intesa a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica della responsabilità.



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

SEZIONE I ANTICORRUZIONE



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

4. STRUTTURA DELLA SEZIONE I- ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Nello stesso vengono indicate le aree di rischio e le misure stabilite per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il presente Piano comprende l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente, i compiti del Responsabile. Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione.

5. ELENCO DEI REATI

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente Piano va inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tali situazioni, secondo l'indicazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. circolare n. 1/2013), comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ed anche quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della p.a. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Considerando le attività svolte dall'Ente, in fase di elaborazione del Piano, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

accetta la promessa;

3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;

4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;

5. Concussione (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità ;

6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

7. Peculato (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;

8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;

9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;

10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

6.METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

La determinazione ANAC n. 12/2015 ha dato specifiche indicazioni in merito al miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione. Le principali fasi del processo di gestione del rischio vengono pertanto modulate nel modo seguente:

- a) Analisi del contesto: contesto esterno, contesto interno;
- b) Valutazione del rischio: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio;
- c) Trattamento del rischio: Identificazione delle misure, programmazione delle misure.

6.1 Analisi del contesto esterno ed interno

La summenzionata determinazione ANAC ha posto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì.

6.1.1 Contesto esterno

Contestualizzata nella realtà del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì, l'analisi del contesto esterno ha portato ad analizzare quanto l'attività del Collegio possa essere influenzata in ordine alle possibili relazioni con portatori d'interesse esterni che interagiscono con l'Ente.

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì ha posto in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse promuovendo la conoscenza e l'osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. In tale ambito, il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale ed ha inserito nei relativi contratti/lettere d'incarico una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice medesimo.

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì ha assicurato la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nonché



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

dandone tempestiva comunicazione a ciascun dipendente attraverso la rispettiva casella di posta elettronica istituzionale.

6.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno è stata realizzata attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi.

6.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio.

La valutazione del rischio si compone delle seguenti fasi:

6.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Ente.

Per processo si intende l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

Propedeutica all'analisi dei rischi di corruzione, è stata l'individuazione dei processi a maggior rischio di corruzione che caratterizzano l'attività dell'Ente.

Atteso che l'attività dell'Ente è rimasta invariata rispetto al momento della predisposizione del PTPC 2015-2017, per quanto attiene all'identificazione del rischio ci si riporta all'attività svolta ai fini della predisposizione del PTPC medesimo.

Si riportano di seguito le aree di rischio e i relativi processi individuati.

Elenco aree di rischio e relativi processi:

Area di rischio		Processo
a)	Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	<ul style="list-style-type: none"> - esame e valutazione, da parte dei Collegi, della domanda di autorizzazione degli “enti terzi” diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012) - esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti; - vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione ai sensi dell’art. 7, co. 2, d.P.R. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali; - organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.
b)	rilascio di pareri di congruità	<p>Nonostante l’abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012),</p> <p>sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento</p>
c)	indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi specifici	L’area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi

d)	Contratti Pubblici: indagini di mercato – affidamenti diretti	Indagini di mercato per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i) Affidamenti diretti per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co. 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
----	--	--

6.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata su ogni processo ricompreso nelle aree di rischio sopraindicate, valutando le probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto).

Per ciascuna delle Aree di rischio è stato coinvolto il personale che partecipa al processo da analizzare. In data 28/04/2017 il personale predetto è stato informato in relazione ai singoli processi da analizzare, ai fini della specifica valutazione dei rischi di corruzione.

Di tale valutazione è stato redatto specifico verbale sottoscritto da tutti i partecipanti ed il relativo esito è riportato nell'Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – 2017-2019.

Pertanto, la suddetta analisi è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto). Tale valutazione ha determinato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono stati indicati sulla base dei criteri riportati nell'allegato 5 del PNA. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico
- impatto organizzativo
- impatto reputazionale
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

Probabilità del rischio e indici di valutazione del rischio:

Per ogni attività esposta a rischio è attribuito un valore numerico, la cui media finale rappresenta la stima della probabilità che il rischio si verifichi.

- Discrezionalità del processo (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio): valore da 1 a 5;
- Rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amm.ne di riferimento): valore da 2 a 5 - valore 2, se il destinatario finale è un ufficio interno – 5, se il risultato del processo è rivolto all'esterno;
- Complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amm.ni in fasi successive per il conseguimento del risultato): valore da 1 a 5 - valore 1, se il processo coinvolge una sola p.a. – 3 se il processo coinvolge più di 3 amm.ni – 5 se il processo coinvolge più di 5 amm.ni;
- Valore economico (Impatto economico del processo): valore da 1 a 5 - valore 1 se ha rilevanza esclusivamente interna – valore 3 se comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione borse di studio per studenti) – valore 5 se comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento appalto);
- Frazionabilità del processo (Il risultato finale del processo che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato): valore da 1 a 5
- Controlli (Il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio): valore da 1 a 5 - a partire dal livello 1 se il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione – 3 se per è efficace al 50% - 5 se il rischio rimane indifferente.
- Valore dell'impatto:
L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine. La media finale dei valori rappresenta la stima finale dell'impatto
- Impatto organizzativo (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo in esame, tanto maggiore sarà l'impatto): valore da 1 a 5 - 1 fino a 20% - 2 fino a 40% - 3 fino a 60% - 4 fino a 80% - 5 100%;
- Impatto economico (se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento danni nei confronti della p.a.): valore da 1 a 5



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

- Impatto reputazionale (se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione): valore da 0 a 5 – 2 stampa locale – 3 stampa nazionale – 4 stampa locale e nazionale – 5 stampa locale, nazionale e internazionale;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (dipende dal livello nel quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione: valore da 1 a 5 – 1 addetto – 2 collaboratore o funzionario – 3 dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o organizzativa – 4 dirigente di ufficio generale – 5 capo dipartimento/segretario generale.
- La media finale del valore della probabilità e la media finale del valore dell'impatto sono stati moltiplicati ottenendo così il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

6.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio ha preso come riferimento le risultanze della precedente fase, con lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto. Si è dunque definita una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. In questa fase di ponderazione, i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Tabella di valutazione:

Livello di rischio	Classificazione e identificazione del rischio
R = 0	<u>Rischio ASSENTE</u>
R da 1 a 5	<u>Rischio ACCETTABILE</u> Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzativa già poste in essere.
R da 5 a 10	<u>Rischio INTERMEDIO</u> Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettiva prevenzione.
R da 10 a 25	<u>Rischio ELEVATO</u> Il rischio è sostanzialmente non controllato. L'Ente deve adottare misure preventive idonee, valutando



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

	la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.
--	---

6.3 Trattamento del rischio

I rischi individuati nella fase precedente sono stati sottoposti ad esame al fine di progettare il sistema di trattamento del rischio medesimo.

6.3.1 Identificazione delle misure

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ente

6.3.2 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure è stata considerata quale contenuto fondamentale del presente Piano. In esito alle risultanze della valutazione del rischio, di cui al punto 6.3, il Collegio ha adottato le seguenti misure di trattamento obbligatorie ed ulteriori.

6.4 Monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione e la corretta osservanza degli adempimenti di trasparenza, il Collegio tra gli obiettivi strategici ha previsto l'attività di monitoraggio.

Tale compito spetta al Responsabile del Collegio, che con cadenza annuale effettua una ricognizione sullo stato di attuazione degli adempimenti di Trasparenza e sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del Collegio dei Geometri e geometri Laureati di Mondovì.

7.MISURE OBBLIGATORIE

L'Ente si è concentrato, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2016, nel perfezionamento delle misure di seguito riportate:

- a) Misure di trasparenza



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

- b) Codice di comportamento del personale
- c) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
- d) Rotazione del personale

Restano, inoltre, confermate le misure di carattere generale, già individuate nel precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione (triennio 2016-2018)

- e) Formazione
- f) Comunicazione del Piano interna ed esterna
- g) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
- h) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali
- i) Inconferibilità e incompatibilità
- j) Accesso civico

a) MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione.

Per il triennio 2017-2019 la programmazione della trasparenza (già Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità) costituisce una sezione apposita del presente Piano, esplicitata nella sezione II Trasparenza.

b) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Mondovì ha adottato il Codice di Comportamento del personale, con verbale n. 31 del 28/04/2017. Tale Codice di Comportamento è stato consegnato a mani al personale dipendente ed è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

c) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*WHISTLEBLOWING*)

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e chiunque all'interno dell'Ente – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al Responsabile atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

La segnalazione al Responsabile può avvenire in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

Il dipendente che denuncia condotte illecite o fatti rilevanti connessi a rischi, comportamenti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, diretto o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Fanno eccezione i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i.

Nel caso in cui, a seguito di una segnalazione, scaturisca un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata. L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

d) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì, ha preso visione delle indicazioni ANAC (vd. delibera 831 del 3 agosto 2016) in tema di "misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". Tuttavia, la natura dell'Ente, la specificità delle attività e la limitatezza del numero di personale in servizio rendono la rotazione non attuabile. Nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, si farà un'attenta valutazione del caso.

e) FORMAZIONE

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, riservata alla formazione del personale in tale ambito.

Il Collegio ha programmato la Formazione del Personale in materia di Prevenzione delle Corruzione – Triennio 2016-2018 mediante percorsi di formazione strutturati sia a livello generale, coinvolgendo tutti i dipendenti e relativa all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dipendenti addetti alle aree di rischio. I fabbisogni formativi sono stati individuati dal Responsabile in raccordo con i dipendenti inquadrati nell'Area C, in relazione all'organigramma del Collegio.

f) LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, lo stesso è



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

inviato a tutto il personale attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

g) L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

I dipendenti e i componenti dell'organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi del Collegio rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'organo di indirizzo politico, destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Collegio, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

h) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondovì recepisce quanto disposto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e assicura il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Collegio.

i) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferebilit  e incompatibilit  degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attivit  di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo. La causa di incompatibilit  pu  essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilit , il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

j) ACCESSO CIVICO

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Mondov  ha creato un'apposita casella di posta elettronica il cui indirizzo   pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nella medesima



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

sezione è pubblicato il modulo che deve essere compilato dal richiedente.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, nonché documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016).

La richiesta di accesso, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza del Collegio.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che è individuato di volta in volta in un Responsabile dell'Ente, in relazione al documento richiesto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990.

7.1. Misure ulteriori

Tra le misure di prevenzione della corruzione già attive presso il Collegio realizzate anche antecedentemente all'emanazione della norma specifica, si trovano l'informatizzazione delle procedure per la corresponsione dello stipendio, la gestione informatizzata del protocollo, la tracciabilità dei flussi finanziari.

8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 rafforzano il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato "Responsabile"), facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento del ruolo con autonomia.

L'organo di vertice riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività, oltre a ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il RPCT effettua attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e redige apposita relazione che presenta all'organo di vertice e pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Collegio e i relativi compiti sono:

Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con verbale del Consiglio Direttivo n. 31 del 28/04/2017, nella persona del Geom. DHO ANGELO).	-Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013) -Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012) -Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni
Tutti i dipendenti dell'amministrazione	-Partecipano al processo di gestione del rischio -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	-Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
Consiglio del Collegio/Organo Politico	-Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012) -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ex art. 19, comma 15 D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014. -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
<i>I soggetti tra i dipendenti inquadrati nell'Area C, in relazione all'organigramma del Collegio</i>	Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Propongono misure di prevenzione e svolgono compiti previsti - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

	<p>dell'ufficio cui sono preposti;</p> <ul style="list-style-type: none">- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.
--	---

9. STRUTTURA CON FUNZIONI ANALOGHE ALL'OIV

Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno dell'Ente, a fronte del dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013, il Collegio ha ritenuto, comunque, in un'ottica di maggiore accostamento possibile alla norma, di valutare la nomina di una struttura avente funzioni analoghe all'OIV.

10. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

La mappatura dei processi individuati al precedente punto 6.2.1. è riportata nel "Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – triennio 2017-2019" che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza – Triennio 2017-2019

ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

a) Area di rischio: Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

PROCESSO	Indici valutazione probabilità						Indici valutazione impatto				Probabilità Media punteggi da D1 a D6	Impatto Media punteggi da D7 a D10	Livello di rischio
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
esame e valutazione, da parte dei Collegi, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012)	2	5	1	5	1	1	1	1	0	5	2,5	1,75	4,37
esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti	3	4	1	4	1	1	2	2	0	4	2,34	2	4,68
esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti	2	4	1	4	1	1	1	1	0	5	2,16	1,75	3,78
organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.	2	4	1	4	1	1	1	1	0	5	2,16	1,75	3,78

b) Area di rischio: rilascio di pareri di congruità

PROCESSO	Indici valutazione probabilità						Indici valutazione impatto				Probabilità Media punteggi da D1 a D6	Impatto Media punteggi da D7 a D10	Livello di rischio
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali	2	5	1	5	1	1	1	1	0	5	2,5	1,75	4,37

c) Area di rischio: indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

PROCESSO	Indici valutazione probabilità						Indici valutazione impatto				Probabilità Media punteggi da D1 a D6	Impatto Media punteggi da D7 a D10	Livello di rischio
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	3	4	1	4	1	1	2	2	0	4	2,34	2	4,68

d) Area di rischio: Contratti Pubblici: indagini di mercato - affidamenti diretti

PROCESSO	Indici valutazione probabilità						Indici valutazione impatto				Probabilità Media punteggi da D1 a D6	Impatto Media punteggi da D7 a D10	Livello di rischio	
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
Indagini di mercato per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co. 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)	3	5	1	5	1	1	1	1	1	1	5	2,66	2	5,32
Affidamenti diretti per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co. 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)	3	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2,66	1,75	4,65



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

SEZIONE II TRASPARENZA



Corso Statuto 24 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/47744 - Fax 0174/46780

C.F.: 84004270041 www.geometrimondovi.it E-mail: info@geometrimondovi.it

11. STRUTTURA DELLA SEZIONE II - TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Nell'Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

12. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

Nell'ambito della struttura organizzativa del Collegio sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli, come già indicati nei Programmi precedenti e di seguito riportati:

- **Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità**, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del **Geom. Angelo DHO**, nominato con verbale del Consiglio Direttivo n. 31 del 28/04/2017 alla quale è stato affidato anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

- Il Responsabile svolge i seguenti compiti:
- Svolge con cadenza **annuale** un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV o altra struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

- La Sig. Barberis Natalina Franca ha la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.

- **L'incaricato della pubblicazione dei dati** è il geom. Angelo DHO che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto.

**Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2017-2019
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif.to normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di legge relative all'ordinamento professionale e che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	-Circolari di interesse generale -Regolamenti e istruzioni emanati dal Collegio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice disciplinare e Codice di comportamento	-Codice disciplinare -Codice di comportamento	Tempestivo
Organizzazione Collegio	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organo di indirizzo politico amministrativo di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi di indirizzo politico amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di insediamento, con l'indicazione della durata del mandato consiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	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	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale

	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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		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)]	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)	Annuale
			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 €)	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)]	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)]	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	-Recapito telefonico del Collegio - Casella di posta elettronica - Casella di posta elettronica certificata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico, della durata e dell'ammontare previsto/erogato	Semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Semestrale
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Semestrale
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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	Semestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/200		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Semestrale

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Data dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Semestrale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale o posizioni assimilate) <u>Non presente</u>		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	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 dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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)]	Annuale
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale			

			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 €)	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)]	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)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae	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 dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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)]	Annuale
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			4) 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)]	Annuale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	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 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, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Prospetto delle spese sostenute annualmente per il personale, 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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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	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	Annuale

	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	Mensile
	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	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV Non applicabile				
	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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Performance Non applicabile				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui il Collegio detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del Collegio medesimo o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Semestrale	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Semestrale	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Semestrale	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati (es. Fondazioni, Centro Studi) in controllo del Collegio con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	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)	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.	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex 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	Tempestivo (ex 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	Tempestivo (ex 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	Tempestivo (ex 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	Tempestivo (ex 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex 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	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	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	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Annuale
		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	Annuale
		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
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo

			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	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)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	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)	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)	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)	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	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici <u>Non Presenti</u>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	

	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e rendiconto generale	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione	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	Annuale
		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.	Annuale

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Rendiconto generale	Documenti e allegati del rendiconto generale, nonché dati relativi al rendiconto generale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale
		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 rendiconti generali in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale
	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	Annuale
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.
	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	Annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	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	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)	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 o altra data comunicata dall'ANAC)	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
		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

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	"Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)"	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

			contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)		
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
Archivio	Dati superati da trasferire in archivio				

13.TRASMISSIONE DATI

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo che adotta il PTPCT ne curi la trasmissione all'ANAC.

Al riguardo, il PNA 2016 precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT 2017-2019 sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione".