Collegio Provinciale
Geometri e Geometri Laureati
di Campobasso

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2023-2025

Delibera consiliare del 26 gennaio 2023

INDICE

1. PREMESSA 1

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 2

3. ATTUAZIONE DEL PTPCT 2022/2024 4

4. PREDISPOSIZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 5

5. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 6

6. STRUTTURA DELLA SEZIONE I - ANTICORRUZIONE 8

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEI REFERENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 9

8. METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI 11

8.1 Analisi del contesto 11

8.1.1 Contesto esterno 11

8.1.2 Contesto interno 12

8.2 Valutazione del rischio 13

8.3 Trattamento del rischio 13

8.3.1 Identificazione delle misure 13

8.3.2 Programmazione delle misure 13

8.4 Monitoraggio e riesame 14

8.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022-2024 14

8.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema 14

8.5 Consultazione e comunicazione 14

9. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE 16

9.1 Misure generali 16

a. Misure sull'imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici 16

b. Formazione 20

c. Rotazione "ordinaria" del personale 20

d. Misure di trasparenza 20

e. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing) 22

9.2 Misure specifiche 22

10. FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 23

11. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI 24

ALLEGATO 1 - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI 25

12. STRUTTURA DELLA SEZIONE II - TRASPARENZA 41

13. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI 42

ALLEGATO 2 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI 43

14. TRASMISSIONE DATI 67

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale (di seguito anche denominato "PTPCT") è il documento programmatico del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Campobasso (di seguito denominato anche "Collegio") che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell'Ente ed identificando gli interventi organizzativi (*cd.* misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l'adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno del Collegio.

Con l'adozione del Piano 2023-2025, il Collegio prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo. Il presente documento viene aggiornato a seguito di nomina del nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza Amministrativa, a valle delle dimissioni volontarie del precedente RPCT, geometra Liberato Amatuzio, nominato con giusta delibera n. 1 del 29.01.2020. Il Collegio dei Geometri ha provveduto ad individuare il nuovo RPCT, consigliera Michela Martino, nominata dal Consiglio Direttivo come da verbale del giorno 11 ottobre 2022.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'Organo politico ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. Tali obiettivi sono riportati al successivo punto 4.

Infine, si dà atto che a partire dal triennio in esame il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza e la Relazione annuale del RPCT, saranno trasmessi all'ANAC mediante la piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, così come da comunicato dell'Autorità in data 12/06/2019 ed ulteriormente esplicitato nel punto 6 "Pubblicazione del PTPCT" del PNA 2019; inoltre il medesimo Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. Il presente Piano contiene:

1) l'individuazione delle attività dell'Ente;
2) la previsione di misure di prevenzione del rischio;
3) l'individuazione degli obblighi di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Piano
4) (monitoraggio- comunicazione);
5) l'individuazione degli obblighi di trasparenza
6) l'individuazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza Amministrativa ed il Referente che supporta il RPCT.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente 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";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente
- pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)"; 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";
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- 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";
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati

o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”

- delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021
- PNA 2022 Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023

3. ATTUAZIONE DEL PTPCT 2022/2024

In attuazione del PTPCT nel corso del 2022 è stata migliorata la sezione Amministrazione Trasparente attuando nei contenuti le modifiche previste dalla Delibera ANAC 777 del 24 novembre 2021, è stato dato ulteriore impulso alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, coinvolgendo i consiglieri, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la segretaria del Collegio che supporta il Rpct. L'attività di formazione è stata svolta in parte da un consulente esterno, ed in parte dalla società Legislazione Tecnica srl che ha presentato due progetti formativi gratuiti dedicati agli ordini professionali aventi ad oggetto la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e la predisposizione del PIAO. E' stata attuata da parte del consulente esterno un'adeguata formazione sulla normativa e sulle modalità operative per migliorare la sezione amministrazione trasparente e per rispondere adeguatamente alle disposizioni del PTPCT. Nel corso del 2022 non si è verificato alcun evento corruttivo.

4. PREDISPOSIZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

L'elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento dell'Organo politico del Collegio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Inoltre, l'Organo politico del Collegio è coinvolto dal Responsabile per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l'adozione del Piano, come previsto dell'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012.

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

Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

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

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

In riferimento all' 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 che stabilisce che è l'Organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT, il Consiglio Direttivo delibera gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito formulati:

- individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche ed idonee ai settori ai quali devono essere applicate e di stabilire tempi e responsabili della relativa attuazione;
- valutare e prevenire il rischio di corruzione, prioritariamente, nelle seguenti aree di attività: acquisizione di beni, servizi e forniture, conferimento di incarichi di consulenza;
- coinvolgere tutti i responsabili nel processo di valutazione e gestione del rischio di corruzione relativo alle aree dagli stessi gestite e di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste, onde dare concretezza ai contenuti del PTPC;
- coordinare il sistema dei controlli interni con quello di prevenzione della corruzione;
- assicurare una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite;
- garantire la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza;
- promuovere momenti di formazione e confronto con i consiglieri, sui temi della legalità.
- aggiornare il codice di comportamento e attuare le opportune iniziative di divulgazione;
- migliorare il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente;
- demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'elaborazione e formulazione della proposta del P.T.P.T.C. per il triennio 2023/2025, sulla base degli obiettivi e finalità sopra definiti;
- provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, co. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella legge n. 125/2013, gli ordini e collegi professionali ed i relativi Consigli Nazionali, sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della performance. Pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dal Collegio.

SEZIONE I
ANTICORRUZIONE

6. 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 relative regole e 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'indicazione dei compiti del Responsabile e dei soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano e nel processo di prevenzione della corruzione, 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 del Collegio.

Contiene, inoltre, la mappatura dei processi, l'analisi e valutazione del rischio sviluppata secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEI REFERENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA 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. Il RPCT è il geometra Michela Martino, come da verbale del 11 ottobre 2022.

Al riguardo, si precisa che il Collegio, ha pubblicato il nominativo del RPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, e ha trasmesso all'ANAC, i dati relativi alla nomina del suddetto RPCT.

L'Organo politico 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 con cadenza semestrale effettua attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e redige apposita relazione che presenta all'Organo politico e pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), egli è coadiuvato da diversi soggetti.

Di seguito si esplicitano i soggetti coinvolti nel supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa:

Responsabile per la prevenzione della corruzione (Geom. Michela Martino come da verbale del 11 ottobre 2022)	• 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 inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013) • Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, la trasmette all'Organo politico, ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012) -Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni • Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013) • Gestisce le segnalazioni da parte di un dipendente (*whistleblower)* in caso di commissione di un illecito e/o comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del Segnalante • Controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente

	• Svolge il proprio incarico con piena autonomia ed effettività, interfacciandosi con l'Organo politico e con il referente del Collegio sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate.
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) • Assume un ruolo proattivo, nella gestione del rischio corruttivo, creando un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendone la piena ed effettiva autonomia • Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza -Esamina preventivamente il Piano • Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti • Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Referente del Piano: segretaria, unico dipendente	• Svolge attività informativa e di supporto nei confronti del Responsabile.

8. METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Coerentemente con le indicazioni della Legge 190/2012 nonché con quanto contenuto nel PNA 2019 approvato dall'ANAC, il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o *Risk Management*).

La valutazione del rischio è stata eseguita secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

Tale Piano analizza i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio di corruzione, segnalando il livello di rischio e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

8.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno e del contesto interno. L'ANAC ha indicato questa fase come indispensabile, poiché attraverso questo passaggio si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Collegio, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

8.1.1 Contesto esterno

Come detto, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare caratteristiche dell'ambiente nel quale il Collegio opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente utili alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione da valutare nel processo di gestione del rischio.

Contestualizzata nella realtà del Collegio, 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 il Collegio;

i cambiamenti normativi e l'impatto sull'organizzazione del Collegio, oltre che i rischi che deriverebbero dalla mancata attuazione delle previsioni normative (ad es. il nuovo codice appalti – analisi procedure di acquisto- Fatturazione elettronica – Conservazione registro giornaliero protocollo).

Il Collegio, in qualità di organo istituzionale per la tenuta dell'Albo professionale si relaziona in primis con gli Iscritti all'Albo e i Praticanti. Rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della Categoria professionale dei Geometri e vigila sulla tutela dell'esercizio professionale nel rispetto del codice di deontologia professionale vigente. Le attribuzioni principali del Collegio consistono in:

- Aggiornamento e tenuta dell'Albo professionale
- Organizzazione della formazione professionale continua degli iscritti
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli Iscritti
- Gestione dei proventi e delle spese con predisposizione del bilancio preventivo e conto consuntivo annuale
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e promozione della figura del Geometra

- Rilascio di pareri su argomenti attinenti la professione di Geometra

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, il Collegio, nello svolgimento dell'attività istituzionale, si relaziona, in maniera diffusa, con le Istituzioni del Territorio comprese in via esemplificativa e non esaustiva, Ordini e Collegi professionali, Consiglio Nazionale, Cassa di Previdenza, Comuni e Provincia, Regione Lazio, Agenzia delle Entrate/Territorio, Camera di Commercio, Associazioni professionali.

Nell'ambito dell'attività di promozione e incentivazione della professione si rivolge al mondo scolastico e alla pluralità di cittadini del territorio, in quanto destinataria di informative sull'attività professionale della Categoria.

Il Collegio 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 ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale, pubblicato e liberamente consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale ed ha informato i consulenti/collaboratori a vario titolo e fornitori delle conseguenze in caso di inosservanza del Codice medesimo.

Allo stato attuale, si evidenzia che non è mai stata segnalata alcuna criticità né effettuata alcuna contestazione da parte di soggetti esterni.

La conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali è assicurata attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e la trasmissione agli iscritti a mezzo PEC.

8.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che potrebbero influenzare la sensibilità del Collegio al rischio di corruzione.

Il Collegio è amministrato dal Consiglio, composto da n. 9 Consiglieri, di cui un Presidente, un Vicepresidente, un Segretario e un Tesoriere. L'attuale Consiglio si è insediato in data 25.09.2020 e rimarrà in carica per il quadriennio 2020-2024.

Il Consiglio esercita la propria funzione istituzionale anche attraverso l'ausilio delle Commissioni, istituite con apposita delibera del Consiglio e composte da iscritti, con il compito di approfondimento degli argomenti assegnati con particolare riferimento alle normative, eventi o interessi per tali aree dalla professione di Geometra e la diffusione degli stessi; partecipazione ad incontri promossi da Enti, Ordini o Associazioni che possano essere utili alla diffusione degli argomenti trattati e utili agli Iscritti nell'esercizio della professione o nella diffusione dell'immagine del Geometra; organizzazione di eventi, seminari, corsi che approfondiscano argomenti o diffondano la materia o le specializzazioni trattate nella relativa Commissione; redazione, all'uscita di norme specifiche o, in presenza di argomenti di interesse, mensilmente, uno o più articoli, da pubblicare tra gli Iscritti.

I Consiglieri non percepiscono alcuna indennità di funzione; non percepiscono neanche il gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni di Consiglio e né il rimborso delle spese chilometriche.

I componenti delle Commissioni operano a titolo gratuito.

L'erogazione delle attività di formazione e aggiornamento si svolge sulla base del Regolamento emanato dal Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati e con il supporto della Fondazione Geometri della Provincia di Campobasso.

a) <u>La struttura organizzativa</u>

Allo stato attuale, per lo svolgimento delle attività, presso il Collegio, sono impiegati n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato.

b) <u>La mappatura dei processi</u>

L'analisi del contesto interno costituisce un elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio. Infatti, solo la comprensione degli obiettivi organizzativi, dei processi e delle attività dell'amministrazione, consente di porre in essere un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell'organizzazione del Collegio.

In tal senso, lo strumento chiave è la mappatura dei processi (afferenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

8.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato/analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive per trattare il rischio stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1 Identificazione degli eventi rischiosi
2 Analisi del rischio
3 Ponderazione del rischio

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo sono stati individuati indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio con la misurazione relativa espressa in una scala ordinale con 3 livelli di rischio: **Alto-Medio-Basso.**

Nel rispetto delle disposizioni fornite dall'ANAC è stato applicato un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale si è preferito sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

I risultati ottenuti sono stati a loro volta aggregati, secondo le variabili "Probabilità" e "Impatto"; una volta ottenuto il valore finale di ciascuno dei due fattori considerati, è stata effettuata una sintesi.

8.3 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.

8.3.1 Identificazione delle misure

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

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

8.3.2 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure è stata considerata quale contenuto fondamentale del presente Piano.

Secondo le indicazioni ANAC, come riportato nell'Allegato 1 al presente Piano, alle misure generali sono state affiancate una o più misure specifiche, in relazione ai rischi individuati per ciascun processo esaminato in fase di valutazione del rischio. Infine, è stata effettuata una programmazione operativa delle misure che devono applicate.

8.4 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio consente di verificare l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale dal RPCT.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere ai dipendenti del Collegio, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte.

Nel corso della predisposizione del presente Piano il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute dai dipendenti del Collegio sono frutto dell'esperienza maturata nel corso dell'anno nell'ambito delle attività ricomprese nelle aree di rischio analizzate ed hanno contribuito a perfezionare sia l'analisi dei rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità, comprensione ed attenzione del personale del Collegio nei riguardi dell'intero impianto di prevenzione della corruzione.

8.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022-2024

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di corruzione.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato che le misure attuate si sono rivelate efficaci benché la struttura del Collegio presenti un rischio basso di esposizione alla corruzione.

8.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Annualmente, viene operato contestualmente un riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio. Tutti i soggetti coinvolti nella programmazione, coordinati dal RPTC, sono chiamati a riesaminare i processi e le relative fasi anche al fine di individuare eventuali rischi emergenti.

8.5 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, Organo politico) ed esterni (stakeholder), al fine di reperire le informazioni necessarie a specificare la strategia di prevenzione della corruzione del Collegio;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

9. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

L'individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del presente Piano. In questa sezione vengono considerate le misure "generali", individuate dal legislatore, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Si riportano, di seguito, le misure "generali" che l'Ente ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione:

9.1 Misure generali

Si riportano, di seguito, le misure "generali" individuate ai fini della prevenzione della corruzione:

a. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici:

   a.1 Accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
   a.2 La rotazione "straordinaria"
   a.3 I doveri di comportamento (Codice di comportamento)
   a.4 Conflitto d'interessi (astensione del dipendente in caso di conflitti d'interesse)
   a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi
   a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *ex* art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 a.7 Incarichi extraistituzionali
   a.7 Divieti post-employment (pantouflage)
   a.8 Patti d'integrità

b. Misura della formazione

c. Misura della rotazione "ordinaria" del personale

d. Misura della trasparenza che comprende:

   d.1 Accesso civico (semplice e generalizzato)
   d.2 Trasparenza e tutela dei dati personali
   d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza
   d.4 Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza

e. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing)*

f. Comunicazione del Piano interna ed esterna

a. Misure sull'imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici

Sono ricomprese in questa categoria:

a.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica:

In osservanza delle disposizioni normative, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro e con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 1383/41, l'amministrazione, nel caso si verificasse una delle circostanze previste dalla norma, provvederà a trasferire il proprio dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti a quelli svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, o per obiettivi motivi organizzativi), provvederà:

- a porre il dipendente in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- a sospendere il dipendete dal servizio in caso di condanna non definitiva;

nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'Ente provvederà ad estinguere il rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare.

a.2 Rotazione straordinaria:

Aderendo alla previsione del PNA 2019 ed ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, il Collegio applicherà l'istituto della "rotazione straordinaria" del personale nell'ipotesi in cui si verificassero fenomeni corruttivi e venissero avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei confronti di dipendenti.

a.3 Doveri di comportamento:

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di Comportamento riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il Collegio ha adottato il Codice di Comportamento del personale del Collegio, giusta delibera n. 8 del 11 luglio 2018. Il medesimo Codice è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Collegio.

Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale del Collegio.

La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel PNA 2018 di curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno nonché il monitoraggio della relativa attuazione è già stata da tempo messa in atto dal Collegio ad opera del proprio RPCT.

A partire dal PTPC 2018-2020 nell'adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione (di cui all'Allegato 1 al presente Piano), il Collegio ha previsto tra i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte del dipendente delle misure anticorruzione, il rispetto del Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento del Collegio costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'Organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con il Collegio stesso. La violazione da parte dei dipendenti dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare (ex art. 1, co. 44, L. 190/2012).

a.4 Conflitto d'interessi - 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 pubblici, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di incompatibilità ed inconferibilità, con riferimento al conferimento di Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle p.a., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo ed in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC (delibera n. 833/2016) recanti "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

- Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all'Organo politico che ha conferito l'incarico e al soggetto cui l'incarico è stato conferito.

  Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l'incarico ai fini dell'applicazione della sanzione inibitoria *ex* art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.

- Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità *ex* art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un procedimento di solo accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

  La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni che impongono in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del Responsabile.

Colui al quale è conferito incarico, rilascia, all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il Responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell'Organo conferente l'incarico.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina (ovvero, nel caso di specie, assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità).

In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile deve verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere le cause di inconferibilità o incompatibilità.

È altamente auspicabile che il procedimento di conferimento incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'Organo di indirizzo o della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

Il Collegio, recependo quanto disposto dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno delle corruzione, nella formazione dei commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" in caso di dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dà atto nella determina di nomina dei dipendenti nelle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 della verifica dell'assenza di condanne per i predetti reati.

a.7 Incarichi extraistituzionali:

Il Collegio recepisce quanto disposto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

a.8 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Divieti post-employment - pantouflage)

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni – di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 – non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma di legge sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In proposito si evidenzia che l'adozione di tale misura da parte del Collegio, si concretizza attraverso la sottoscrizione di specifica clausola negli eventuali contratti di assunzione di personale, attraverso la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del dipendente all'atto della cessazione dal servizio e la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del contraente per gli affidamenti di importo fino a € 5.000,00. Per gli affidamenti effettuati ricorrendo al MEPA, tale misura è prevista nelle condizioni di contratto che devono essere accettate dagli operatori economici per ottenere l'abilitazione al medesimo mercato elettronico.

a.9 Patti d'integrità

Come è noto, nell'ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, i processi di acquisto sono ricompresi nell'area maggiormente esposta al rischio di corruzione. In proposito, si evidenzia che il Collegio non si è dotato di un proprio "Patto di integrità"; tuttavia la maggior parte degli acquisti riguardano beni di importi inferiori alla soglia prevista dalle normative vigenti e gli acquisti vengono fatti ricorrendo a richiedere almeno tre preventivi ai fornitori dei beni e aprendo ogni volta il relativo CIG.

b. Formazione

Il Collegio all'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, riserva particolare attenzione alla formazione del personale.

Il Collegio si è attenuto alla Formazione del Personale erogata dal Consiglio Nazionale in materia di Prevenzione delle Corruzione mediante la partecipazione frontale e in house a corsi di formazione e di aggiornamento, strutturati sia a livello generale, coinvolgendo 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 individuati dal Responsabile in accordo con i dipendenti in relazione all'organigramma del Collegio e, ove necessario, comunicati al Consiglio Nazionale con richiesta di programmazione di appositi eventi formativi. All'occorrenza il Consiglio del Collegio valuta l'erogazione di ulteriori attività formative promosse direttamente dal Collegio e la partecipazione ad attività formative promosse da altri soggetti.

c. Rotazione "ordinaria" del personale

Il Collegio ha preso visione delle indicazioni ANAC (cfr. delibera 831 del 3 agosto 2016) in tema di "misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". Infatti, come già evidenziato nei precedenti Piani, il Collegio segnala che la propria natura, la specificità delle attività e la conseguente alta specializzazione acquisita dal personale rendono la misura della rotazione di non facile attuazione.

Attualmente la rotazione non si applica in presenza di esigenze di continuità dell'azione amministrativa e per le figure infungibili presenti all'interno dell'Ente. Si evidenzia, che allo stato attuale, per lo svolgimento delle attività, presso il Collegio, sono impiegati n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato.

d. 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. Costituiscono misure di trasparenza:

d.1 Accesso civico

In ordine al diritto di accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 il Collegio ha una casella di posta elettronica il cui indirizzo è pubblicato sul sito istituzionale.

La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Collegio, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico; in caso positivo assicura la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente.

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 il Collegio 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).

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che è individuato di volta in volta nella persona del Segretario del Consiglio del Collegio, nella persona del Geometra Benito Ferdinando SULIANI, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, all'art. 5, comma2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013.

d.2 Trasparenza e tutela e dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore (il 25 maggio 2018) del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato "Regolamento UE") e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del suddetto Regolamento UE, l'Anac ha fornito chiarimenti in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

A tal riguardo, l'ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha precisato che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge. Pertanto, la pubblicazione dei dati personali è effettuata unicamente se la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, prevede tale obbligo.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Collegio per finalità di trasparenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente", avviene in presenza di presupposto normativo e anche nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE.

I dati sono trattati secondo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Inoltre, anche nel rispetto dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati, rendendo non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza

Il Presente Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza (Sezione II – Traparenza), come indicato nella delibera ANAC n. 130/2016, misura fondamentale nella strategia adottata dal Collegio nel contrasto al rischio di corruzione. In tale sezione sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti e le modalità adottate per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

d.4 Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza

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 non è obbligato a dotarsi di OIV, di organismo o altro soggetto avente funzioni analoghe all'OIV e pertanto, come previsto annualmente dalle delibere dell'ANAC, sarà compito dell'RPCT attestare il corretto assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

La griglia di rilevazione, il documento di attestazione e la scheda di sintesi sono definite dall'ANAC con delibere annuali e vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Qualora se ne rilevi l'esigenza, il Collegio nominerà con apposita delibera una struttura avente funzioni analoghe.

e. 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 del Collegio – 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.

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, dirette 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.

Il Collegio prende atto del "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in merito di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'Art. 54 bis Decreto Legislativo n.165/2001" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 01/07/2020 con delibera n. 690 (regolamento in vigore dal 03/09/2020)

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 consegnato a mezzo PEC a tutti gli iscritti. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

9.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2023-2025, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell'ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell'anno ed eventualmente in fase di riesame, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dall'Ente. Tali misure specifiche - calibrate in relazione alle specifiche Aree a maggior rischio di corruzione - affiancate alle misure generali, costituiscono lo strumento attraverso il quale il Collegio intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

Nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2023-2025, viene riportata la mappatura dei processi e delle relative fasi, la valutazione ed il trattamento del rischio e la programmazione delle misure specifiche individuate.

10. FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il flusso di dati ed informazioni da pubblicare è garantito dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dall'unico dipendente del Collegio, ovvero la segretaria, che sono responsabili della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei predetti dati, documenti, informazioni.

I documenti sono pubblicati in conformità alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D.Lgs. n.33/2013 (Dati aperti e riutilizzabili).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le anomalie e/o il mancato e/o il ritardato adempimento degli obblighi, avendo facoltà, nei casi più gravi, di informare l'Autorità Nazionale Anticorruzione. Le risultanze del monitoraggio vengono inserite in relazioni semestrali, nei termini prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013.

11. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

In relazione alla Fondazione Geometri della Provincia di Campobasso, sulla base delle considerazioni esposte nel documento allegato alla lettera della Cassa Geometri datata 20/04/2018 n. prot. 173018, si rappresenta che la predetta Fondazione non rientra tra quelle previste all'art. 2-bis, c.2 e c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 in quanto i bilanci della stessa non sono superiori a cinquecentomilaeuro, l'attività non è finanziata in modo prevalente dalla P.A. e neppure presenta i connotati tipici di attività di pubblico interesse; pertanto la Fondazione non risulta assoggettata agli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013. In tema di trasparenza relativamente agli enti controllati o partecipati, il Collegio già in passato si è adeguato alle previsioni normative di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a pubblicare ed aggiornare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati ed i documenti previsti dalla norma.

Infine, preso atto anche delle recenti indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, il Collegio, in qualità di Ente controllante, fornisce impulso e vigilanza sul rispetto delle specifiche disposizioni normative.

Il Collegio, in qualità di Ente controllante, procederà alla vigilanza delle attività della Fondazione allo scopo di garantire e assicurare, in ogni caso, principi di trasparenza e di anticorruzione. Allo stato attuale l'attività della Fondazione è cessata mediante chiusura della Partita IVA.

ALLEGATO 1
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: Appalti pubblici: Acquisizione di servizi e forniture *ex* D.Lgs. n. 50/2016

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTTO**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016	A.1 PROGRAMMAZIONE	A.1.1	Programmazione fabbisogno (art. 21, comma 6, D.Lgs. N. 50/2016)	Consiglio Direttivo	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	Uso improprio o distorto della discrezionalità	basso	basso	basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente e tenuto conto che l'Ente non acquista beni per importi tali da provvedere una programmazione.	Codice di comportamento del personale del Collegio di Campobasso	Verifica collegiale della valutazione del fabbisogno. (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In programmazione	Consiglio Direttivo e Personale incaricato	Controllo annuale	Adozione apposita procedura

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO SINTETICO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016	A.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA	A.2.1	Realizzazione dell'acquisizione secondo la modalità individuata: tramite MEPA (RdO-TD-OdA) e senza MEPA (Procedura negoziata e affidamento diretto con o senza preventiva indagine di mercato- ex art. 36 D.Lgs. N. 50/2016)	Consiglio Direttivo	Utilizzo improprio di sistemi di affidamento e predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per favorire un operatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	•Codice di comportamento del personale del Collegio di Campobasso •Formazione	1) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e conservazione dell'esito dell'avvenuta consultazione (verbale o altro) (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) 2) Applicazione della normativa sui contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) (TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)	In attuazione	Consiglio Direttivo e Personale incaricato	Verifica semestrale	Adozione apposita procedura

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016																	
	A.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA	A.2.2	Determina a contrarre	Consiglio Direttivo	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente		•Codice di comportamento del personale del Collegio Campobasso •Trasparenza	1) Determine D.G. controllo preventivo da parte del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) 2) Delibere: Valutazione proposta da parte del Collegio (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Consiglio Direttivo e Personale incaricato	Verifica semestrale	Adozione apposita procedura
		A.2.3	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato	Consiglio Direttivo	Formulazione criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente		•Codice di comportamento del personale del Collegio di Campobasso •Trasparenza	1) Condivisione nella predisposizione atti di gara (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Consiglio Direttivo e Personale incaricato	Verifica semestrale	Applicazione procedura esistenza e controlli periodici

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTO**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016	A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A.3.1	Fissazione dei termini per la ricezione dell'offerta	Consiglio Direttivo	Inadeguata motivazione della riduzione dei termini o della proroga dei termini	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	1) Adeguata motivazione della riduzione o proroga dei termini (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) 2) Condivisione mediante coinvolgimento del Consiglio Direttivo (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Adozione apposita procedura
		A.3.2	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Personale incaricato	Alterazione/sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	1) Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) 2) Custodia documentazione cartacea presso la segreteria del Collegio (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Commissione e Personale incaricato	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTO**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016	A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A.3.3	Nomina della commissione di gara	Consiglio Direttivo	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e degli atti di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)	In attuazione	Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Adozione apposita procedura
		A.3.4	Gestione delle sedute di gara	Consiglio Direttivo	Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	Rilascio dichiarazione da parte dei componenti della commissione di gara di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)	In attuazione	Commissione di Gara / Eventuale consulente esterno	Verifica Semestrale	Adozione apposita procedura

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO SINTETICO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016	A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A.3.5	Verifica dei requisiti di ordine tecnico ed economico di partecipazione	Commissione di Gara, Tesoriere e Consiglio Direttivo	Alterazione/sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	1) Verifica collegiale dell'integrità della documentazione pervenuta e dei requisiti di partecipazione (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) 2) Verifica collegiale della documentazione pervenuta (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) 3) Verbalizzazione delle sedute di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) 4) Custodia documentazione cartacea presso la segreteria del Collegio(TIPOLOGIA DI MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Commissione di Gara, Tesoriere e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Adozione apposita procedura

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTTIVO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016																
	A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A.3.6	Valutazione delle offerte e verifica anomalia offerte	Commissione di Gara e Consiglio Direttivo	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	•1) Verbalizzazione delle sedute di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) •2) Valutazione collegiale delle offerte nonché verifica collegiale delle offerte anormalmente basse e verifica della congruità delle giustificazioni fornite dall'operatore economico (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	In attuazione	Commissione di Gara, Tesoriere e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici
	A.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	A.4.1	Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contrato	Commissione di Gara e Consiglio Direttivo	•Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	• Custodia esito verifica degli atti d'ufficio _ (TIPOLOGIA MISURA: COTROLLO)	In attuazione	Commissione di Gara e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016																	
	A.4 VERIFICA AGG.NE E STIPULA DEL CONTRATTO	A.4.2	Determina di aggiudicazione e successiva stipula del contratto	Consiglio Direttivo	Ingiustificato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente		Codice di comportamento del personale del Collegio	Osservanza dei termini previsti nel Codice dei Contratti pubblici (TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)	In attuazione	Commissione di Gara, Tesoriere e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici
	A.5 ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	A.5.1	Approvazione modifiche del contratto originario	Consiglio Direttivo	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente		Codice di comportamento del personale del Collegio	Valutazione collegiale delle modifiche al contratto e relativa verbalizzazione (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO E TRASPARENZA)	In attuazione	Commissione di Gara, Tesoriere e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE *ex* D.LGS. N. 50/2016		A.5.2	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Consiglio Direttivo	Alterazione o omissione attività di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale del Collegio	1) Condivisione dell'Attestazione di regolare esecuzione del contratto (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) 2) Pubblicazione in trasparenza dell'elenco annuale dei contratti (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)	In attuazione	Commissione di Gara e Consiglio Direttivo	Verifica Semestrale	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO CRITERIO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAG**	**TARGET**
B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI	B.1 CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ALTERNATIVI AL TIROCINIO	B. 1.1	Esame e valutazione da parte del Consiglio della richiesta di autorizzazione all'organizzazione di corsi di formazione alternativi al tirocinio da parte di associazioni o altri soggetti diversi dai Collegi territoriali (ex art. 6, co. 9 DPR 137/2012 e art. 3 Regolamento di Formazione Professionale alternativa al tirocinio)	Consiglio Direttivo	•Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti. •Erronea valutazione dell'istanza presentata da parte del Consiglio	•Uso improprio o distorto della discrezionalità •Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno.	•Codice di comportamento del personale del Collegio •Regolamento CNGeGL	Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e degli Ordini e Collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO E TRASPARENZA)	In attuazione	Consiglio Direttivo	Verifica Mensile	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI	B. 2 RICONOSCIMENTO AL TIROCINANTE DI PERIODI DI PRATICA PROFESSIONALE ATTRAVERSO IL RICONOSCIMENTO DI ESAMI UNIVERSITARI DI CARATTERE TECNICO	B. 2.1	Esame e valutazione da parte del Consiglio della richiesta di autorizzazione all'organizzazione di corsi di formazione alternativi al tirocinio da parte di associazioni o altri soggetti diversi dai Collegi territoriali (ex art. 6, co. 9 DPR 137/2012 e art. 3 Regolamento di Formazione Professionale alternativa al tirocinio)	Consiglio Direttivo	•Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti. •Erronea valutazione dell'istanza presentata da parte del Consiglio	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno.	• Codice di comportamento del personale del Collegio • Regolamento CNGeGL	- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e degli Ordini e Collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	Annuale	Consiglio Direttivo	Verifica Mensile	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: Entrate contributive

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO SINTETICO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
C. ENTRATE CONTRIBUTIVE	C.1 RISCOSSIONE QUOTE ISCRIZIONE ALBO	C.1.1	• Procedura di riscossione quote •Rendicontazione	Personale incaricato e Tesoriere	• Irregolarità nella procedura di riscossione • Erronea valutazione di controllo	•Uso improprio o distorto della discrezionalità •Mancanza di trasparenza	basso	basso	basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno.	Codice di comportamento del personale del Collegio	• Attivazione sistema PAgoPA •Adozione sistemi informatici di pagamento • Rilascio bollettino PAgoPA di ricevuta su richiesta	Annuale	Tesoriere personale incaricato	Verifica Mensile	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: Formazione professionale continua

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO CRITERICO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
D. FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	D.1 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	D.1.1	• Esame e valutazione delle attività formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli Iscritti • Esonero crediti formativi dall'obbligo della formazione professionale continua (CFP) agli Iscritti • Esame e valutazione da parte del Collegio, 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	Personale incaricato e Consiglio Direttivo	• Valutazione discrezionale • Mancato o inappropriato Rispetto dei regolamenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	basso	basso	basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno	•Codice di comportamento del personale del Collegio •Regolamento CNGeGL	• Protocollazione informatizzata • Applicazione regolamento Nazionale • Valutazione collegiale in ambito consiliare • Predisposizione modulistica standard • Valutazione CV e credenziali dei potenziali soggetti	In attuazione	Consiglio Direttivo e personale incaricato	Verifica Mensile	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: Conferimento incarichi

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**CODICE**	**FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)**	**SOGGETTO ESECUTORE**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA'**	**IMPATTO**	**GIUDIZIO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
E. CONFERIMENTO INCARICHI	E. 1 DETERMINA A CONTRARRE	E.1.1	• Definizione dell'oggetto dell'affidamento e richiesta preventivi • Valutazione delle offerte • Aggiudicazione e stipula del contratto • Identificazione del soggetto e dell'oggetto dell'affidamento	Tesoriere e Consiglio Direttivo	• Alterazioni del bisogno effettivo per favorire operatori economici • Mancanza di livello qualificativo coerente con la esigenza manifestata • Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore	•Uso improprio o distorto della discrezionalità •Mancanza di trasparenza	basso	basso	basso	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno	Codice di comportamento del personale del Collegio	• Esame e verifica esigenza con controllo ufficio contabilità • Programmazione acquisti Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori • Decisione del Consiglio Direttivo a fronte di valutazione della competenza e professionalità del soggetto offerente Consultazione e verifica del di preventivi/offerte	In attuazione	Tesoriere e Consiglio Direttivo	Verifica Mensile	Applicazione procedura, esistenza e controlli periodici

SEZIONE II
TRASPARENZA

12. 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 delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016". L'elenco è stato aggiornato, anche in considerazione di quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021

"Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali"

Tutte le informazioni, ed i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, vengono identificati, raccolti e diffusi nella forma e nei tempi che consentono di adempiere in conformità alle disposizioni normative.

13. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

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

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del Geom. Michela Martino, svolge i seguenti compiti:

- Svolge con cadenza semestrale 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 e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi conseguenti al presente piano.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'incaricato della pubblicazione dei dati è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza Amministrativa coadiuvato dal personale di segreteria che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto.

Infine, il Geom. Benito Ferdinando SULIANI, in qualità di segretario del Collegio è **il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

ALLEGATO 2
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2021-2023 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/Prevenzione della corruzione)	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)	
			Atti amministrativi generali	-Circolari di interesse generale -Regolamenti e istruzioni emanati dal Collegio	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	Codice disciplinare e Codice di comportamento	-Codice disciplinare -Codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese Non applicabile	Art. 12, co.1-bis del d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Obbligo riferito solo alle amministrazioni dello Stato	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013** (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi di indirizzo politico amministrativo	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di proclamazione e 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, 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)e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione	
				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)	Entro 3 mesi dalla nomina	
				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	

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo **Cessati dall'incarico**	Art. 14, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 Cessati dall'incarico**	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Restano in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato	
		Art. 14, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		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		
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2)copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e I parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro un mese dalla scadenza prevista dalla norma per la presentazione della dich.ne	
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, L. n. 441/1982		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 e dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimenti al periodi dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000,00 euro)		
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982		4)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stesti vi consentano) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma di struttura Lettera b) Non applicabile	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche comprensiva dei nomi dei 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		Consulenti e Collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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. Data dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Semestrale	
		Art. 15, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae in formato europeo e 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		
		Art. 15, c.1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013		Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinate e continuative) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA)	Tempestivo	
		Art. 15, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi degli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA)	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019,		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		

	art. 1, comma 7	Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis 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) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e co.1-bis 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	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e co.1-bis 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) e co.1-bis 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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 2, c.1. punto 1, 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 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) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elez.ne dalla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico/ mandato)	
		Art. 14, c.1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 2, c.1. punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B.: è necessario limitare, con apposite accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento incarico	
		Art. 14, c.1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 3, L. n. 441/1982		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) (N.B.: 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	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7		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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis 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) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e co.1-bis 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	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e co.1-bis 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) e co.1-bis 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) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 2, c.1, punto 1, 1 n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente i 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 delle 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 2, c.1, punto 2, 1 n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi dei 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amm.ne, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 3,1, n. 441/1982		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 (N.B.: 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	
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 1, lett. a) e b)	Dirigenti cessati dal servizio (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento incarico, curriculum e data cessazione incarico		

	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)	
	Posizioni organizzative	Art. 14 c.1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizioni organizzative (con funzioni non dirigenziali)	Pubblicazione del Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative con funzioni non dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	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)	
		Art. 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, e c.2, d.lgs. n. 165/2001	Conto annuale delle spese sostenute per il personale	CONTO ANNUALE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE, RILEVATE SECONDO LE MODALITA' DAL MEF – DIP.TO RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO Ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 https://lnx.geometricb.it/wp-content/uploads/2022/04/modello_2020_OL_13621_1_EPNE.	Annuale (Art. 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, c.1 e c.2, d.lgs. n. 165/2001)	
	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. https://lnx.geometricb.it/wp-content/uploads/2022/04/modello_2020_OL_13621_1_EPNE.pdf	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	Annuale	
	Incarichi conferiti o 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 o 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 Link al sito del Consiglio Nazionale	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 nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (NUOVO OBBLIGO DAL 1 / 1/2020)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance **Non applicabile**	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	n.a.	
	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009 Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	n.a.	
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	n.a.	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	n.a.	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	n.a.	
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	n.a.	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	n.a.	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	n.a.	
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. 5, 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. 5, 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 CNGeGL 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)	
				Per ciascuno degli enti:		
		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 dell'ente 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	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.	Tempestivo	
	Enti pubblici vigilati **Non presenti**	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	n.a.	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	n.a.	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	n.a.	
				3) durata dell'impegno	n.a.	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	n.a.	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	n.a.	

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	n.a.	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	n.a.	
		Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una della cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	n.a.	
		Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una della cause di iincompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	n.a.	
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	n.a.	
	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	Tempestivo	
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 denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili del procedimento	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 non applicabile		3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	n.a.	
		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	Annuale (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 riguardino	Annuale 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	Annuale (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	Annuale (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	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale (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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (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	Annuale (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	Annuale (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	Annuale (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 sule singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG), Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Annuale	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		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 Art. 6, D.M. 14/2018	Atti relativi alla programmazione di servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro con aggiornamento annuale	Tempestivo	
		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'mabito 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		**Delibere di indizione, a contrarre, di aggiudicazione o atti equivalenti + altre delibere (**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** – (art. 36, d.lgs. n. 50/2016) Per ciascuna procedura: principali atti/documenti	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		**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)	n.a.	
		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)	n.a.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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 preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio preventivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, nonché 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. In alternativa, pubblicazione della relazione del Tesoriere	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, nonché dati relativi alle entrate e alla spesa dei rendiconto generali in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Annuale	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, co. 2, D.Lgs. 33/2013 – Artt. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 – Art. 18 – bis del D.Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni esercizio di bilancio, sia tramite la specificazioni di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	n.a.	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		
	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 struttura analoga all'OIV 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 Non applicabile		Rilievi Corte dei conti	Il Collegio non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti	n.a.	
Servizi erogati **<u>Non applicabile</u>**	Carta dei servizi standard di qualità	Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi standard di qualità	Saranno pubblicati solo i dati con riferimento ai servizi resi ad utenti esterni e non quelli resi agli associati		

	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di servizio	n.a.	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione di giudizio	n.a.	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza della sentenza	n.a.	
	Costi contabilizzati		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	n.a.	
	Servizi in rete		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	n.a.	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	
	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), comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale	
	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, nonchè 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)	
		L. 179/2017	Segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	Modulo per la segnalazione Procedura per le segnalazioni	Tempestivo	
			Monitoraggio	Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale	
		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	Semestrale	
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1-bis, 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. 53, c. 1-bis, 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.dati.gov.it 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 contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 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)	
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		
Opere pubbliche **<u>Non applicabile</u>**	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	n.a.	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n.a.	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, co. 2, 2 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, co. 7 e art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche Non applicabile	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	n.a.	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche	Art. 38, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle,	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n.a.	

		Art. 38, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione Non applicabile	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n.a.	
Pianificazione e governo del territorio **<u>Non applicabile</u>**		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	n.a.	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	n.a.	
Informazioni ambientali **<u>Non applicabile</u>**		Art. 40, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n.a.	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	n.a.	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	n.a.	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	n.a.	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	n.a.	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n.a.	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n.a.	

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n.a.	
Strutture sanitarie private accreditate **Non applicabile**		Art. 41, co. 4 D.Lgs. n. 33/2013			n.a.	
Interventi straordinari e di emergenza **Non applicabile**		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	n.a.	
		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	n.a.	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n.a.	

14. TRASMISSIONE DATI

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

Tale comunicazione avverrà attraverso l'inserimento di specifici dati contenuti nel PTPCT nell'apposita piattaforma informatica, attivata dall'ANAC il 1° luglio 2019, oltre che alla consueta pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione".

Inoltre, verrà data la più ampia diffusione del presente documento comunicando al personale dipendente e agli scritti l'avvenuta pubblicazione del medesimo Piano sul sito internet istituzionale ed, inoltre, il Piano sarà trasmesso agli iscritti tramite PEC.