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

Triennio 2026/2028

ORDINE DEI MEDICI CHIR. E DEGLI ODONT. PROV. DI TRIESTE

Data creazione:	07/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2026-2028
Stato del piano:	ADOTTATO (a seguito di modifica)
Delibera adozione provvedimento n.:	1/2026
Data provvedimento adozione:	29/01/2026
Data modifica:	30/01/2026
Motivo della modifica	Rettifica per errore materiale
Note della modifica:	errore nella data delibera di adozione non anno 2025 ma 2026

Storico del piano

Data creazione:	07/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2026-2028
Stato del piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	1/2025
Data provvedimento adozione:	29/01/2026

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	4
ANAGRAFICA RPCT	4
OBIETTIVI STRATEGICI	4
CONTESTO ESTERNO	4
CONTESTO INTERNO	5
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	5
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	6
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	29
TRASPARENZA	32

ANAGRAFICA ENTE

ORDINE DEI MEDICI CHIR. E DEGLI ODONT. PROV. DI TRIESTE

Comparto:	Ordini professionali territoriali
CodiceFiscale:	80018540320
Rappresentante legale:	Quaranta Cosimo
Indirizzo:	Piazza Carlo Goldoni, 10
Pec:	segreteria.ts@pec.omceo.it
Sito web:	www.omceotrieste.it
Numero dipendenti:	3
Organo Indirizzo Politico-Amministrativo:	CONSIGLIO DIRETTIVO

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	COSTANZA SANTIN
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	DIRIGENTE
Atto di nomina	24/11/2016

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Innalzamento del livello qualitativo della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del monitoraggio sulla qualità dei percorsi formativi erogati
  obiettivo specificato: Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
  dato riportato: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/ ://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://ca-trieste.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/RELAZIONE%20A.G.%202025.pdf
- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
  dato riportato: https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=d91b2f38-660e-4443-ac77-4a8b69ca2bb9

- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)
  dato riportato: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/trieste

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose:

Valutazione complessiva

L'analisi del contesto esterno è attività necessaria e prodromica alla valutazione delle misure di prevenzione della corruzione applicabili dall'ente al fine di identificare il rischio corruttivo della realtà ambientale in cui l'ente opera. L'estensione territoriale dell'Ordine coincide con la provincia di Trieste; l'economia è prevalentemente fondata sul settore terziario

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	3
Numero dirigenti:	1
Responsabili di posizione organizzativa o equiparati:	1
Soggetto che svolge il ruolo di RPCT:	
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	1

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

Processo: Iscrizione/cancellazione albi professionali

Attività: Iscrizione/cancellazione albi professionali

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETERIA

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione analitica dei criteri e delle modalità per lo svolgimento dei controlli	Annuale	Definizione dei criteri (si/no)	SEGRETERIA	Ogni anno	Semestrale

Processo: Tenuta elenchi speciali

Attività: Iscrizione in elenchi speciali

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETERIA

Evento a rischio: mancato invio esito della verifica del dato al Consiglio Direttivo

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
verifica integrale delle autodichiarazioni rese e acquisizione del dato	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Semestrale

Processo: Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti

Attività: Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti:

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETERIA

Evento a rischio: discrezionalità nel rilascio

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
istanza di rilascio soggetta a protocollazione e verifica posizione iscritto	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Semestrale

Processo: Richiesta di monitoraggio sulla formazione continua

Attività: Richiesta di monitoraggio sulla formazione continua

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETERIA

Evento a rischio: Discrezionalità nel controllo dell'assolvimento della formazione continua

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
protocollazione richiesta e attivazione verifiche sul portale COGEAPS	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Semestrale

Processo: Concessione patrocinio

Attività: Concessione patrocinio

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio Direttivo, Segreteria

Evento a rischio: Istruttoria carente valutazione superficiale e discrezionale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
individuazione delle fasi istruttorie e dei requisiti minimi per la concessione	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
Verifica presenza di sponsorizzazioni non adeguate	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
Pubblicazione patrocini concessi	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Attività: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: CONTRIBUTO FNOMCeO

Attività: CONTRIBUTO FNOMCeO

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETERIA

Evento a rischio: NON CONGRUA DICHIARAZIONE NUMERO ISCRITTI

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
RENDICONTAZIONE ANNUALE CONDIVISA	ANNUALE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Attività: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP	Ogni anno	Annuale

Processo: Progettazione

Attività: Progettazione

Unità Organizzativa Responsabile: FUNZIONARIO RUP, SEGRETERIA

Evento a rischio: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	N. controlli sui criteri/n. procedure svolte	CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP	Ogni anno	Annuale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Selezione del contraente

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, FUNZIONARIO RUP

Evento a rischio: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP	Ogni anno	Annuale

Attività: Aggiudicazione e stipula del contratto

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP

Evento a rischio: Mancata acquisizione preventivi in procedure sotto soglia e in economia

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
richiesta di almeno da 3 a 7 preventivi tra gli operatori economici del settore	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP	Ogni anno	Annuale

Processo: Esecuzione del contratto

Attività: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, RUP

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

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti	RUP	Ogni anno	Annuale

Processo: Programmazione - Strumento per l'affidamento:

Attività: Programmazione - Strumento per l'affidamento:

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, FUNZIONARIO RUP

Evento a rischio: Non corretta individuazione dello strumento

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Formazione del RUP Motivazione della scelta	IN ESSERE	SI	RUP	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Concorso per l'assunzione di personale

Attività: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Concorso per l'assunzione di personale	Annuale	Adozione del provvedimento/atto: si/no	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Rilevazione dei carichi di lavoro e delle competenze per determinare necessità	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Nomina dei componenti della Commissione di esame conseguente ad una approfondita	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Attività: Nomina commissione esaminatrice

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari: si/no	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Progressioni di carriera

Attività: Progressioni di carriera verticali

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
procedura di valutazione delle performance e delle competenze	IN ESSERE	SI	TESORIERE	Ogni anno	Annuale

Attività: Progressioni di carriera orizzontali

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

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

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Formazione professionale continua

Attività: Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte degli ordini e collegi territoriali

Unità Organizzativa Responsabile: DIRIGENTE, COMITATO SCIENTIFICO, SEGRETERIA

Evento a rischio: Mancata o inefficiente vigilanza sull'organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte degli ordini e collegi territoriali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione sulla organizzazione e svolgimento delle attività formative	Annuale	Numero di controlli a campione svolti per l'anno di riferimento	COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Processo: Rilascio di pareri di congruità

Attività: Rilascio di pareri di congruità

Unità Organizzativa Responsabile: COMMISSIONE MEDICA, COMMISSIONE ODONTOIATRI

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

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande	Annuale	% soggetti ruotati che istruiscono domande rispetto al n. di coloro che istruiscono domande in totale	COMMISSIONI DI DISCIPLINA	Ogni anno	Annuale
Possibile coinvolgimento del terzo interessato	ANNUALE	SI	COMMISSIONI DI DISCIPLINA	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Mancata valutazione/valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale e della verifica di rispondenza tra l'onorario richiesto e le prestazioni svolte dal professionista

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Raccolta e rendicontazione dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Annuale	Numero di pareri di congruità rilasciati annualmente	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Processo: Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Attività: Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

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

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazioni preferibilmente collegiali e non con designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza	Annuale	% di conferimenti di incarichi assegnati senza previa valutazione collegiale e su desisgnazione diretta del Presidente sul numero degli incarichi assegnati in totale	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Programmazione attività formativa

Attività: PROGRAMMAZIONE PIANO FORMATIVO

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE

Evento a rischio: Discrezionalità nella programmazione del piano formativo annuale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Procedura informatizzata di raccolta del fabbisogno formativo presso iscritti	IN ESSERE	SI	COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: PROGRAMMAZIONE EVENTO FORMATIVO

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE

Evento a rischio: Discrezionalità nell'individuazione di responsabili scientifici e docenti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Schede di valutazione del singolo evento e vaglio curricula e competenze	IN ESSERE	SI	COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Processo: Gestione dell'evento formativo

Attività: Gestione iscrizioni

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Mancato rispetto dei requisiti di accesso agli eventi formativi

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Gestione informatica iscrizioni in base all'ordine cronologico	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Pubblicazione eventi organizzandi sul Sito e mailing list agli iscritti	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Verifica presenza

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Mancata adozione di un sistema di verifica

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Registro di firma in entrata e uscita	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Evento gestito da remoto presenza e registrazioni accessi/uscite	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Attività di verifica dell'apprendimento

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Discrezionalità nella correzione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Correzione documentata sull'elaborato del discente	IN ESSERE	SI	RESPONSABILE SCIENTIFICO	Ogni anno	Annuale
prediligere verifiche a test con risposta multipla	IN ESSERE	SI	RESPONSABILE SCIENTIFICO	Ogni anno	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
in caso di prova complessa prediligere la correzione in contradditorio	IN ESSERE	SI	RESPONSABILE SCIENTIFICO	Ogni anno	Annuale

Attività: Assegnazione dei crediti

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Mancata verifica dei presupposti di acquisizione del credito formativo

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo incrociato firme e verifiche dell'apprendimento	IN ESSERE	SI	RESPONSABILE SCIENTIFICO, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Attività post evento

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: mancata e tempestiva formazione dei report da inviare alla Regione FVG

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Report predefiniti, standardizzazione scadenziario invii flussi	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione dei crediti - Conversione crediti esteri

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: discrezionalità nella procedura

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Applicazione determine Commissione Nazionale ECM	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Visione attestazioni in originale e acquisizione di copia	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica Internet esistenza Provider internazionale	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione dei crediti -Esoneri ed esenzioni

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Discrezionalità nella procedura

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Applicazione determine Commissione Nazionale ECM	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Verifica posizione Co.Ge.A.P.S., assistenza all'iscritto per adeguamento	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Visione documentazione originale attestante il diritto e acquisizione copia	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione dei crediti - Assegnazione crediti tutoraggio

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: Discrezionalità nell'assegnazione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Applicazione determine Commissione Nazionale ECM	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale
Verifica di tutte le autocertificazioni presso gli Enti certificatori per il tut	IN ESSERE	SI	SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: Controllo crediti per specifica attività

Unità Organizzativa Responsabile: COMITATO SCIENTIFICO, DIRIGENTE, SEGRETERIA

Evento a rischio: mancata verifica del dato sul sito ministeriale

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pianificazione dei controlli sul sito ministeriale, verifica fascicoli iscritti	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: ATTIVITA' ISTITUZIONALI E PECULIARI DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

Processo: Designazione Consigliere

Attività: Individuazione per commissioni e organi di altri enti e Aziende Sanitarie

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: designazioni discrezionali e/o di soggetti non idonei

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Nomina collegiale o ratificata dal Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
standardizzazione valutazione curricula e delle competenze non istituzionali	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Nomina terzo arbitro

Attività: istruttoria e individuazione del soggetto

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio Direttivo

Evento a rischio: Nomina discrezionale

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
rotazione degli incaricati	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
standardizzazione procedura in essere di individuazione del designato	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Tasse ordinistiche

Attività: Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio Direttivo

Evento a rischio: mancata valutazione del risultato di bilancio e della situazione di morosità

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
individuazione alla luce dei risultati economici e dell'attività programmata	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Procedure disciplinari

Attività: RICEZIONE ESPOSTI SEGNALAZIONI

Unità Organizzativa Responsabile: SEGRETERIA

Evento a rischio: MANCATA PROTOCOLLAZIONE

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA E INVIO AI PRESIDENTI DI COMMISSIONE	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, SEGRETERIA	Ogni anno	Annuale

Attività: RISCONTRO NOTIZIE MEDIATICHE

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTE

Evento a rischio: MANCATA VERIFICA

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
RICHIESTA NOTIZIE E CONVOCAZIONE ISCRITTO	IN ESSERE	SI	PRESIDENTE, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: ISTRUTTORIA: RICHIESTE ISPEZIONI ASL/NAS

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Evento a rischio: DISCREZIONALITA' NELLA RICHIESTA

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
PER ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE E VIOLAZIONI NORME IGIENICO SANITARIE	IN ESSERE	SI	PRESIDENTE, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: ISTRUTTORIA: TRASMISSIONE ATTI COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTE

Evento a rischio: DISCREZIONALITA' NELLA TRASMISSIONE

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA ATTI CREAZIONE FASCICOLO	IN ESSERE	SI	PRESIDENTE, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: ISTRUTTORIA: PROCEDIBILITA'

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Evento a rischio: DISCREZIONALITA' NELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
VALUTAZIONE COLLEGIALE	IN ESSERE	SI	COMMISSIONI DI DISCIPLINA	Ogni anno	Annuale

Attività: CELEBRAZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARI: CONVOCAZIONE

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Evento a rischio: VIZI DI CONVOCAZIONE

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
utilizzo format predefiniti per l'invio delle convocazioni ex art 39 DPR 221/50	IN ESSERE	SI	PRESIDENTE, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: CELEBRAZIONE DEL PROCEDIMENTO: DIBATTIMENTO

Unità Organizzativa Responsabile: COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Evento a rischio: VIZI DEL PROCEDIMENTO

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
FORMAT DI VERBALIZZAZIONE	IN ESSERE	SI	COMMISSIONI DI DISCIPLINA	Ogni anno	Annuale

Attività: DECISIONE: VIZI DI MOTIVAZIONE

Unità Organizzativa Responsabile: COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Evento a rischio: VIZI DI MOTIVAZIONE

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo format predefinito per agevolare il percorso logico giuridico	IN ESSERE	SI	COMMISSIONI DI DISCIPLINA	Ogni anno	Annuale

Attività: DECISIONE: NOTIFICA TEMPESTIVITA'

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIERE SEGRETARIO

Evento a rischio: NOTIFICA INTEMPESTIVA

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Scadenziario organizzato di segreteria per l'invio delle decisioni	IN ESSERE	SI	CONSIGLIERE SEGRETARIO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: ESECUZIONE SANZIONE INTERDITTIVA

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: DISCREZIONALITA' NELLA DECORRENZA DELLA SANZIONE DOPO CCEPS

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
INDICAZIONE DEI TEMPI DI DECORRENZA ALL'ATTO DI NOTIFICA DELLA DECISIONE	IN ESSERE	SI	CONSIGLIERE SEGRETARIO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Processo: Processo elettorale

Attività: Indizione delle elezioni

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: vizi di convocazione dell'Assemblea elettorale

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
pubblicazione regolamento elettorale	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale

Attività: Composizione del seggio elettorale

Unità Organizzativa Responsabile: PRESIDENTE

Evento a rischio: vizi di composizione del seggio

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale	IN ESSERE	SI	PRESIDENTE	Ogni anno	Annuale

Attività: Operazioni di voto e scrutinio

Unità Organizzativa Responsabile: Presidente di Seggio, Seggio

Evento a rischio: vizi nelle procedure di voto e scrutinio

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale	IN ESSERE	SI	Presidente di Seggio, Seggio	Ogni anno	Annuale

Processo: Scelta del professionista su richiesta di terzi

Attività: Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organi

Unità Organizzativa Responsabile: Consiglio Direttivo

Evento a rischio: designazioni discrezionali e/o di soggetti non idonei

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
nomina collegiale o ratificata dal Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
standardizzazione procedure preliminari per la valutazione dei curricula e delle	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale

Processo: Affidamento di incarichi di collaborazione, consulenze

Attività: Individuazione del soggetto da incaricare

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: discrezionalità nell'individuazione

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
utilizzo delle risorse umane in essere	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
individuazione di procedure selettive per l'individuazione dei consulenti	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
individuazione collegiale o da ratificare in Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale
rispetto degli obblighi di pubblicazione e conflitto di interesse	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Semestrale

Attività: valutazione del corrispettivo economico

Unità Organizzativa Responsabile: CONSIGLIO DIRETTIVO

Evento a rischio: discrezionalità nella valutazione

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
elemento della procedura selettiva	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
valutazione collegiale o da ratificare in Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
rispetto degli obblighi di trasparenza	IN ESSERE	SI	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Processo: Gestione economica dell'ente

Attività: Gestione entrate - Accertamento delle entrate

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata registrazione delle contabili di entrata

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
controllo delle registrazioni e automazione dei flussi di Tesoreria esterna	IN ESSERE	SI	COLLEGIO DEI REVISORI, DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione entrate - Riscossione tasse iscritti

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata verifica degli esiti PagoPA e RID

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
verifica della rispondenza delle posizioni con flusso di tesoreria	IN ESSERE	SI	Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario	Ogni anno	Annuale
gestione mancati recapiti	Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione entrate - Gestione morosità degli iscritti

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata gestione di recupero del credito

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
attuazione della procedura deliberata dal Consiglio	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione uscite - Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata verifica delle contabili di uscita e della capienza per i pagamenti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
registrazione delle contabili in allineamento con i flussi di tesoreria esterna	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale
verifica dell'impegno di spesa	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione uscite - Rimborsi spese consiglieri e dipendenti

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: rimborsi discrezionali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'autorizzazione alla missione	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale
acquisizione e verifica della documentazione prodotta a supporto della richiesta	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione uscite - Gestione di cassa economale

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata registrazione pagamento

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
tenuta registro servizio economato	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Semestrale
registrazione contabile in partita di giro	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Semestrale

Attività: Gestione beni - Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata o parziale annotazione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tenuta libro inventario	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale
implementazione e revisione periodica	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale
verifica documenti di pagamento e di dismissione	IN ESSERE	SI	FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Gestione beni - Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancanza di strumenti di controllo

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
registrazione dell'assegnazione di beni	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Scritture contabili - Tenuta delle scritture contabili

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: mancata o parziale verifica dei flussi contabili di Tesoreria

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
registrazione aggiornata e contestuale verifica con flusso servizio Tesoreria	IN ESSERE	SI	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Attività: Scritture contabili - Formazione e/o variazione del Bilancio di Previsione

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: Formazione non rispondente alle scritture contabili

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Redazione congiunta Tesoriere, Collegio dei Revisori e Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	TESORIERE	Ogni anno	Annuale

Attività: Scritture contabili - Formazione e7o variazione del Bilancio Consuntivo

Unità Organizzativa Responsabile: Tesoriere, Collegio dei Revisori, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: Formazione non rispondente alle scritture contabili

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Redazione congiunta Tesoriere, Collegio dei Revisori e Consiglio Direttivo	IN ESSERE	SI	TESORIERE	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: AREA SPECIFICA FINANZIAMENTO PNRR

Processo: Misura 1.4.4. Utilizzo delle piattaforme d'Identità Digitali - SPID e CIE

Attività: Finanziamento

Unità Organizzativa Responsabile: Presidente, Dirigente, Funzionario

Evento a rischio: Mancato rispetto disposizioni Avviso e mancato adempimento obblighi derivanti

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'attuazione e funzionalità e pubblicazione documenti	IN ESSERE	SI	Presidente, Dirigente, Funzionario	Ogni anno	Annuale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento Codice di comportamento/Codice etico dei dipendenti

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	In attuazione	Approvazione del Codice di comportamento	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	In attuazione	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	CONSIGLIERE SEGRETARIO	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	DIRIGENTE, FUNZIONARIO	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Whistleblowing

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti e degli altri soggetti tutelati	In attuazione	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers e degli altri soggetti tutelati	RPCT	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedimentali	Da avviare	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
“Doppia sottoscrizione” degli atti	Da avviare	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	CONSIGLIERE SEGRETARIO	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali	CONSIGLIERE SEGRETARIO	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	CONSIGLIERE SEGRETARIO	Ogni anno	Annuale

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

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell’anno	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara		N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		Ogni anno	

Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Da avviare	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RUP	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	In attuazione	numero di dichiarazioni verificate/ numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedimentali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	In attuazione	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT	Ogni anno	Annuale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	In attuazione	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	CONSIGLIO DIRETTIVO, DIRIGENTE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	In attuazione	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Da avviare	inserimento della previsione nel codice di comportamento	CONSIGLIO DIRETTIVO	Ogni anno	Annuale

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RPCT

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Non applicabile)						
Atti amministrativi generali (Non applicabile)						
Documenti di programmazione strategico-gestionale (Non applicabile)						
Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Statuti, regolamenti, leggi regionali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese (Non applicabile)

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Telefono o posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici (Non applicabile)

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett a) - f) e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, co. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità	Art. 20, co. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIERE SEGRETARIO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Curriculum	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett a) - f), c. 1-bis , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Nessuno	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 l. n. 441/1982	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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Nessuno	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l. n. 441/1982	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 stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Una sola volta entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Sottofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempestivo	Entro ___ giorni dall'adozione		

Sottofamiglia: Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghiurriculum vitae, redatto	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi				
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIOANRIO
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	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 coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Incarichi amministrativi di vertice (Non applicabile)

Sottofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali non destinatari di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) - e) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, 3 e 4 l. n. 441/1982	Dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso (Obbligo sospeso)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina		
Dirigenti	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	FUNZIONARIO	CONSIGLIERE SEGRETARIO
Dirigenti	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIOANRIO	CONSIGLIERE SEGRETARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti	Art. 14, c. 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Titolari di incarichi dirigenziali CESSATI DALL'INCARICO

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) - e), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Obbligo sospeso)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis e c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (Obbligo sospeso)	Nessuno	Nessuno		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis e c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della	Nessuno	Nessuno		

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dichiarazione [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)] (Obbligo sospeso)				
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1-bis, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)] (Obbligo sospeso)	Una sola volta entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno		

Sottofamiglia: Sanzioni per mancata comunicazione de dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 d.lgs. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica (Obbligo sospeso)	Tempestivo	Entro ___ giorni dalla ricezione del provvedimento		

Sottofamiglia: Posizioni organizzative non destinatarie di incarichi dirigenziali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Dotazione organica (Non applicabile)

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono publicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Tassi di assenza (Non applicabile)

Sottofamiglia: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) (Obbligo sospeso)	Non previsto			
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				

Sottofamiglia: OIV (Non applicabile)

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Non appena disponibile	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Macrofamiglia: Performance (Non applicabile)

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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) (Obbligo sospeso)				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (Non applicabile)				
Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti	Art. 19, c. 7 d.lgs. 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	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Provvedimenti	Art. 19, c. 7 d.lgs. 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	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (Non applicabile)				
Enti pubblici vigilati,controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica (Non applicabile)

Macrofamiglia: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tipologie di procedimento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
241/1990- (da pubblicare in tabelle)						
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzativa responsabile/ ufficio del procedimento	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Ove diversi, l'unità organizzativa 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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTI
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a -m), d.lgs. n. 33/2013	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE
Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (Non applicabile)

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico (Non applicabile)

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Macrofamiglia: Controlli sulle attività economiche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Controlli sull'attività amministrativa

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Obblighi e adempimenti	Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative secondo lo schema standardizzato elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Triennale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	COLLEGIO DEI REVISORI TESORIERE

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacit economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).				
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Atti e documenti per ciascuna procedura

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Link alla BDNCP	Atti e documenti per ciascuna procedura	Link ai dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC nella BDNCP ai sensi della Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 e ss.mm.i.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Pubblicazione dei documenti di gara

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/ lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Esecuzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
	e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti				
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Perizia giustificativa	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Contratto, ove stipulato.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	RUP

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali 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 (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Atti di concessione	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	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE, FUNZIONARIO
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE, FUNZIONARIO
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE, FUNZIONARIO
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE, FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (Non applicabile)						

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	COLLEGIO DEI REVISORI TESORIERE

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	COLLEGIO DEI REVISORI TESORIERE

Sottofamiglia: Corte dei conti (Non applicabile)

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Class action (Non applicabile)

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Liste di attesa (Non applicabile)

Sottofamiglia: Servizi in rete (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pagamenti dell'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Dati sui pagameni del servizio sanitario nazionale (Non applicabile)

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa (PER ORDINI PROFESSSIONALI TERRITORIALI DI VESTE PUBBLICISTICA-EPNE)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA	Tempestivo	Non appena disponibile	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO
Pagamenti informatici tramite iban (PER ORDINI PROFESSSIONALI TERRITORIALI DI VESTE PRIVATISTICA)	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo	Non appena disponibile	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO

Macrofamiglia: Opere pubbliche (Non applicabile)

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio (Non applicabile)

Macrofamiglia: Informazioni ambientali (Non applicabile)

Macrofamiglia: Strutture sanitarie private accreditate (Non applicabile)

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, 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	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		amministrativi o giurisdizionali intervenuti				
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verifichino i presupposti.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale 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	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare 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	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	entro 30 giorni dall'approvazione	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati (Non applicabile)

Sottofamiglia: Dati ulteriori

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	FUNZIONARIO	DIRIGENTE FUNZIONARIO