

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI TORINO (OAT)**

Anni 2022-2024

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine n. 57/10 del 27 aprile 2022

* * *

1. Introduzione: applicabilità agli Ordini professionali della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità

L'OAT applica la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Infatti il decreto citato con l'introduzione dell'art. 2 bis, co. 2, lett. a) del d.lgs. 33/2013, ha fornito un definitivo chiarimento sul fatto che il regime della trasparenza previsto per tutte le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali **"in quanto compatibile"**.

Il medesimo decreto, introducendo il co. 1 bis dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013, ha previsto che l'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC), con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), "può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e i collegi professionali."

L'ANAC, con le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016" ha fornito indicazioni sull'attuazione degli obblighi ed ha specificato che "si rinvia a un **apposito atto d'indirizzo per gli ordini professionali**". Tale atto è stato **emanato con la Delibera ANAC 777/2021 del 24 novembre 2021, che ha introdotto semplificazioni**

- **in materia di trasparenza, con modifiche da apportare alla sezione "amministrazione Trasparente" presente sul sito OAT**
- **per la predisposizione dei PTPCT**

Preso atto di quanto sopra, l'OAT per il **triennio 2022-2024** ha provveduto a impostare un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che tenesse conto delle semplificazioni introdotte e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) che ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite in passato, integrandole con orientamenti maturati nel corso del

tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Nel presente Piano triennale 2022-2024 si tiene conto degli indirizzi forniti, per quanto applicabili ad un ente di ridotte dimensioni ed organico quale è l'OAT.

2. Finalità, redazione e approvazione del PTPCT

Il presente Piano ha come **finalità generali**:

- prevenire la corruzione o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'OAT al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti OAT che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione
- indicare gli obiettivi strategici della trasparenza

Il Piano ha come **obiettivi specifici**:

- evidenziare le attività ritenute "sensibili";
- assicurare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire il rischio di corruzione o di illegalità;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili
- individuare gli obblighi di pubblicazione di dati, i termini, i responsabili, le modalità di vigilanza e monitoraggio.

Il Piano è redatto tenendo conto di quanto emerso in seguito a consultazioni con i responsabili degli uffici e coordinando le procedure con quelle già presenti. Il Piano è inoltre redatto con il coinvolgimento del Consiglio dell'Ordine, attraverso una fase di consultazione preventiva alla sua approvazione per raccogliere indicazioni e condividere gli obiettivi.

Il presente Piano ha validità triennale e – se necessario - viene aggiornato annualmente, per consentire in modo progressivo e incrementale l'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione. In assenza di fattori corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative significative, il Piano in vigore può venire confermato annualmente con apposito atto.

Una volta approvato con delibera del Consiglio, il Piano viene pubblicato con tempestività sul sito OAT nella sezione Amministrazione Trasparente e caricato sulla piattaforma Anac dedicata ai PTPCT degli ordini professionali.

3. Sistema di governance

Il Piano prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

3.1 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'OAT è individuato dal Consiglio dell'Ordine. Secondo quanto previsto al Capo III art. 1.1 del Piano nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dall'ANAC, il RPCT è scelto tra i dirigenti amministrativi in servizio.

Il RPCT, in base a preventiva individuazione da parte del Consiglio OAT, provvede a:

- individuare le attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione;
- adottare tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- programmare e redigere il PTPCT
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano;
- pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione specifici;
- segnalare eventuali episodi di corruzione o illegalità al Consiglio dell'Ordine e agli organi competenti;
- vigilare sul rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
- vigilare sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- redigere la Relazione annuale;
- gestire le richieste inerenti l'Accesso Civico.

3.2 Responsabili degli Uffici

I Responsabili degli Uffici Direzione (coincidente con il RPCT), Servizi Amministrativi, Segreteria generale e Protocollo, Deontologia, Formazione, Albo partecipano alla redazione del Piano attraverso una fase di consultazione preventiva alla sua approvazione e attraverso indicazioni puntuali e segnalazioni di cui il RPCT tiene conto per il miglioramento continuo del Piano.

4. Destinatari del PTPC

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'OAT (art.1, co. 2-bis, Legge 190/2012). Le disposizioni del Piano si applicano pertanto, oltre ai dipendenti, anche ai seguenti soggetti:

- i componenti del Consiglio dell'Ordine
- i componenti del Consiglio di Disciplina
- i componenti delle commissioni
- i consulenti e i collaboratori
- i revisori dei conti
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture

5. Sistema di monitoraggio

L'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano viene tenuta sotto controllo attraverso un periodico monitoraggio.

Il monitoraggio viene condotto annualmente ed è articolato in:

A. Monitoraggio misure generali (descritte nell'art. 11 del Piano)

B. Monitoraggio misure specifiche (per i casi in cui le schede di gestione del rischio le prevedano)

C. Monitoraggio dati generali (per i casi in cui si siano avviati procedimenti penali, procedimenti disciplinari o il verificarsi di eventi corruttivi)

Del monitoraggio viene data illustrazione nella Relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito OAT nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Sulle aree di rischio il RPCT effettua un monitoraggio, che ai fini della prevenzione della corruzione riguarda

a) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

b) monitoraggio dell'idoneità e la sostenibilità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico del "Sistema di gestione del rischio", in analogia con quanto avviene per il Sistema di gestione qualità" dell'OAT.

Il monitoraggio avviene periodicamente e indica:

- i processi oggetto del monitoraggio
- le tempistiche delle verifiche
- le modalità di svolgimento della verifica

I processi monitorati possono riguardare tutte le aree di rischio identificate nel Piano, o anche aree non identificate come a rischio ma oggetto di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno, attraverso il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Le risultanze del monitoraggio costituiscono il presupposto per la stesura del successivo PTPCT.

Il RPCT provvederà a redigere autonomamente entro il 31 dicembre di ciascun anno una relazione relativa al monitoraggio e al riesame per il Consiglio dell'Ordine.

6. PTPCT e collegamento con strumenti di programmazione e controllo

Il PTPCT tiene conto degli obiettivi strategici in materia della corruzione e trasparenza definiti dal Consiglio dell'Ordine (in ottemperanza all'art. 1 comma 8 Legge 190/2012) . Il Piano si relaziona inoltre con i sistemi di controllo interno, ed in particolare con il Bilancio, con il Sistema Gestione Qualità e con la misurazione della Performance.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione e controllo avviene nel modo seguente:

- il Piano viene redatto in seguito a consultazione con il Consiglio dell'Ordine
- il Piano viene redatto in seguito a consultazione con gli uffici
- gli obiettivi specifici previsti dal Piano trovano rispondenza nel Bilancio dell'Ordine
- gli obiettivi specifici previsti dal Piano trovano rispondenza nel Sistema Gestione Qualità dell'OAT

Le concrete misure di collegamento sono:

a) adeguata pianificazione della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
b) coerenza delle procedure di qualità e della relazione annuale di Riesame con gli obiettivi di trasparenza fissati dal Piano

a) inserimento negli obiettivi comuni a tutti i dipendenti OAT (performance organizzativa) della formazione su anticorruzione e trasparenza

b) inserimento negli obiettivi individuali di ciascun dipendente OAT (performance individuale) degli obiettivi previsti dal Piano e assegnati al RPCT e al personale che opera nei settori sottoposti alla corruzione.

7. Analisi del contesto esterno

La valutazione e gestione del rischio di corruzione avviene attraverso fasi, la prima delle quali è l'analisi del contesto esterno. Tale analisi viene realizzata con la descrizione del ruolo dell'OAT rispetto al territorio di riferimento e dei rapporti con gli stakeholders. Questi ultimi sono rilevati anche con gli strumenti del Sistema Qualità dell'OAT, che prevede una periodica valutazione del livello di "customer satisfaction" degli Architetti iscritti all'OAT, ritenuti gli utenti principali delle attività e dei servizi offerti dall'OAT stesso.

L'analisi del contesto esterno per l'anno 2022 viene allegata al Piano (Allegato n. 1)

8. Analisi del contesto interno

Il Piano tiene conto dell'Analisi del contesto interno, in quanto prima fase del processo di valutazione e gestione del rischio. L'analisi è realizzata mediante:

a) dati organizzativi (descrizione della struttura organizzativa e delle funzioni svolte, funzionale all'individuazione di elementi utili per il profilo di rischio dell'OAT):

L'OAT è un ente di diritto pubblico non economico a carattere associativo, istituito nel 1923 con Legge n. 1395 del 24 giugno 1923. E' retto da un Consiglio elettivo composto da 15 componenti.

Seguendo i suoi compiti istituzionali, si occupa di

- tenere l'Albo degli iscritti
- vigilare sulla correttezza dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine
- fornire pareri alla pubblica amministrazione
- fornire pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari professionali
- gestire, realizzare e controllare, cooperando con il Consiglio Nazionale Architetti PPC, la formazione continua degli iscritti.

Con DPR 137/2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali (...)" le attività di vigilanza sulla correttezza dell'esercizio professionale sono state demandate al Consiglio di Disciplina, formato da 15 membri e nominato dal Presidente del Tribunale di Torino su candidature presentate dal Consiglio dell'Ordine in numero pari al doppio dei componenti da nominare.

L'OAT è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

L'organico del personale dipendente è articolato in 6 Uffici: Direzione, Servizi Amministrativi, Segreteria generale e Protocollo, Deontologia, Formazione, Albo ed impiega allo stato attuale 9 dipendenti a tempo indeterminato (1 dirigente, 5 funzionari, 3 impiegati amministrativi) dei quali 8 in servizio e 1 (funzionario) in aspettativa per svolgimento carica elettiva.

L'OAT è un ente dotato di autonomia finanziaria, poiché trae i propri mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa di cui è espressione.

L'OAT fissa autonomamente le risorse finanziarie necessarie per i propri scopi e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai membri, determinati da essi stessi in sede assembleare.

Il contributo annuale che gli iscritti versano agli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 37 punto 4 del R.D. 2357/1925, e degli artt. 7 e 14 del D.L.L. 382/1944 si compone di:

- una quota di competenza dell'Ordine medesimo, definito quale contributo annuale per l'iscrizione all'Albo e forma primaria di finanziamento dell'Ordine;
- una quota di competenza del Consiglio Nazionale, definita quale tassa per il suo funzionamento.

In base al D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, art. 2, commi 2 e 2 bis, gli Ordini ed i relativi organismi nazionali non sono gravanti sulla finanza pubblica, e si adeguano, con regolamenti propri e tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

b) mappatura dei processi e indicazione delle aree di rischio con distinzione tra aree di rischio generali e aree di rischio specifico. I processi mappati nel Sistema qualità sono:

a. PROCESSI PRINCIPALI: Gestione Albo, Gestione Elenchi Speciali, Gestione nomine, Gestione Deontologia, Tutela legale, Vidimazione parcelle, Formazione per gli iscritti/rilascio crediti

b. PROCESSI DI SUPPORTO: Gestione delle risorse umane e infrastrutturali, Gestione degli acquisti e valutazione fornitori, Gestione del Sistema informatico, Riscossione quote, Gestione delle informazioni documentali
All'interno di questi processi vengono identificate le aree di rischio descritte all'art. 10. Rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'OAT è contenuta nell'Allegato n. 2

9. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio (individuazione, valutazione, trattamento)

9.1 Individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio viene fatta analizzando i processi dell'OAT, valutando le Schede di gestione del rischio delle pianificazioni precedenti, tenendo conto di segnalazioni e input pervenuti dagli Uffici, dal Consiglio dell'Ordine, dagli stakeholders. Non si ritiene di realizzare un'analisi di livello qualitativo maggiore:

- a causa della dimensione organizzativa ridotta
 - per l'assenza di processi in cui nei Piani precedenti il rischio corruttivo è stato valutato come alto
 - per l'assenza di segnalazioni o eventi sentinella che facciano pensare a situazioni di criticità nei processi mappati.
- Un obiettivo di miglioramento per le prossime edizioni del Piano potrà riguardare un affinamento della metodologia di analisi.

Le **macro aree di rischio** individuate a seguito delle valutazioni sopra elencate e delle raccomandazioni contenute nel PNA 2016 dell'ANAC per gli Ordini professionali:

- a) acquisizione e progressione del personale
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) formazione professionale continua
- d) rilascio di pareri di congruità
- e) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
- f) provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti
- g) gestione incasso, pagamenti, recupero crediti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.
- h) attività straordinaria per il trasferimento in una nuova sede
- i) rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);

Per la valutazione del rischio viene predisposto un "Registro degli eventi rischiosi" per ognuna delle macro aree, che identifica:

- descrizione dell'area di rischio
- soggetti responsabili
- fattori abilitanti di rischio
- livello di esposizione al rischio, misurato con analisi di tipo qualitativo

Il Registro degli eventi rischiosi è allegato al Piano (Allegato n. 3)

Per il trattamento del rischio viene predisposta una "Scheda di gestione del rischio" che elenca per ogni area:

- misure di prevenzione adottate
- obiettivi per la riduzione o la eliminazione del rischio

Le schede di gestione del rischio vengono compilate annualmente dal RPCT e costituiscono base per la progettazione di misure ulteriori di contenimento del rischio e per la definizione di obiettivi di miglioramento da perseguire nelle pianificazioni successive.

10. Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio

Per il trattamento del rischio ci si pone l'obiettivo di trovare le corrette misure di prevenzione della corruzione. Ogni misura deve essere opportunamente tarata in base alle criticità rilevate in sede di analisi, al livello del rischio e alle caratteristiche organizzative dell'OAT. Le **misure generali** di prevenzione dell'OAT, anche in riferimento alle indicazioni del PNA 2019 dell'Anac, sono descritte nel seguito. Alle misure generali si accompagnano **misure specifiche**, descritte in modo puntuale nelle schede di gestione del rischio. Costituisce obiettivo del presente Piano affinare nel triennio 2021-22-23 la costruzione di misure puntuali da attuare, per costruire un sistema di misure anti corruzione con il coinvolgimento della struttura organizzativa interna, con il recepimento di indicazioni provenienti dagli stakeholder.

10.1 Controllo: Il RPCT può richiedere in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- ai dipendenti che hanno istruito o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;
- delucidazioni scritte o verbali ai soggetti destinatari del Piano su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può effettuare controlli, anche a campione, di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

10.2 Trasparenza e tutela dei dati personali: L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web OAT per le finalità di trasparenza contenute nel d. lgs 33/2013 avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

10.3 Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: contrasto della cultura alla base della corruzione e regole di comportamento etico costituiscono misure di prevenzione che OAT favorisce e supporta, attraverso la formazione e l'informazione.

10.4 Regolamentazione: il RPCT può richiedere all'organo politico o ai dipendenti l'adozione di specifici Regolamenti interni per codificare prassi e comportamenti in attività incluse nelle Aree di rischio, al fine di mitigarne l'impatto.

10.5 Semplificazione: misura da applicare in quei casi in cui risulta che i fattori abilitanti del rischio siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tale per cui semplificare il processo rappresenta una misura efficace di prevenzione della corruzione.

10.6 Formazione: Il RPCT, avvalendosi del supporto di un team di persone da esso autonomamente individuato, programma periodicamente la formazione del personale OAT adibito alle attività sensibili alla corruzione. Il RPCT provvede autonomamente ad effettuare uno o più incontri formativi per il personale dipendente, diretti ad illustrare le attività previste dal Piano, il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro per evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

10.7 Rotazione: La "rotazione del personale" costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

La rotazione viene realizzata, in ragione della limitata struttura di personale dell'OAT, con alcune misure specifiche alternative alla rotazione, quali:

- rafforzamento delle misure di trasparenza
- affidamento a più persone di alcuni procedimenti
- doppia sottoscrizione di alcuni atti.

Al fine di ottemperare alle raccomandazioni contenute nell'Allegato n. 2 del PNA 2019, nel 2020 sono stati individuati i criteri di applicazione della rotazione per effettuare un'adeguata programmazione.

La programmazione della rotazione tiene conto dei seguenti parametri:

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione
- fissazione della periodicità della rotazione
- programmazione pluriennale
- gradualità della rotazione
- monitoraggio e verifica

Il RPCT nella relazione annuale di riesame riferisce sullo stato di implementazione delle misure di rotazione del personale.

10.8 disciplina del conflitto di interessi: I dipendenti OAT sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora

ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. Il Codice di Comportamento dei dipendenti OAT agli artt. 6 e 7 descrive i doveri dei dipendenti in materia.

Per il rilascio di dichiarazioni in materia di conflitto di interessi il Piano adotta la seguente procedura:

Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in 3 casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modificano in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'OAT il quale ne valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il dirigente dà seguito soltanto alle comunicazioni da cui emergano criticità, coinvolgendo il RPCT.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura in sede di prima applicazione (2021) viene richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare le dichiarazioni previste dal D.P.R. n. 62/2013. Nelle successive annualità si provvederà a ricordare ai dipendenti già in servizio l'obbligo di comunicare al dirigente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

10.9 Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali. I dipendenti Oat sono tenuti a conformarsi a quanto previsto dall'art. 53 del d. lgs 165/2001 in materia incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. Il RPCT effettua ogni anno una ricognizione delle autorizzazioni rilasciate dall'OAT per lo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali e ne dà conto nella relazione annuale di riesame

10.10 Whistleblowing:

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano può indirizzare al RPCT segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità dell'OAT. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. In materia di tutela del whistleblower l'OAT si conforma ai disposti della legge 179/2017.

Le segnalazioni possono essere inviate, alternativamente:

- alla casella di posta elettronica dedicata rpc@oato.it, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati;
- in busta chiusa indirizzata al RPCT.

Per le segnalazioni ricevute il RPCT utilizza un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso. In particolare, la verbalizzazione e l'eventuale incontro con il segnalante avverranno in luogo riservato ed in orari tali da impedire ai terzi di conoscere il contenuto delle dichiarazioni. Tutti gli atti della segnalazione vengono conservati dal RPCT senza l'ordinaria protocollazione in modo da impedire a terzi di venire a conoscenza.

Costituisce obiettivo per il 2021 la creazione di una specifica procedura per le segnalazioni di condotte illecite, che trovi inquadramento nelle procedure codificate nel Sistema Qualità dell'OAT.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'Ordine, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La presente disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito dell'eventuale procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui sopra non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia, il perseguimento dell'interesse dell'Ordine, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

10.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage

L'attivazione di una misura generale sul c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) è stata pianificata per l'anno 2020 con:

- adozione di un modello per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione;
- inserimento all'interno dei contratti individuali di lavoro "tipo" di una clausola ad hoc che prevede specificamente il divieto di pantouflage
- inserimento all'interno dei bandi di gara di una clausola che preveda l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione all'art. 53 citato

Nel 2020 la misura è stata predisposta, dal 2021 se ne prevede l'applicazione. Il RPCT provvederà a fine anno a verificare l'adozione della misura e ne dà conto nella relazione annuale di riesame.

10.12 Commissioni, assegnazioni di uffici e incarichi in caso di condanna

L'OAT si conforma ai disposti dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 che impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Il RPCT provvederà a fine anno a verificare l'adozione della misura e ne dà conto nella relazione annuale di riesame.

10.13 Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti OAT è stato adottato con deliberazione del Consiglio n. 140/26 del 23 luglio 2014 e pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente. Non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo.

In considerazione delle recenti nuove normative (la c.d. "Riforma Madia" del pubblico impiego d.lgs. n. 75/2015, il nuovo CCNL "Funzioni Centrali" per i dipendenti non dirigenti del 2019) è opportuna una revisione del Codice di

Comportamento da pianificare nel triennio 2020-21-22 attraverso l'istituzione di un tavolo di lavoro composto da rappresentanti dell'organo politico e dipendenti OAT. Il Tavolo di Lavoro provvederà a verificare le modifiche da operare e a predisporre una bozza da sottoporre al RPCT e, successivamente, al Consiglio OAT. Al suo interno il RPCT apporterà uno specifico contributo, così come richiesto nell'aggiornamento 2018 al PNA, in merito alle ricadute delle misure di prevenzione adottate in termini di doveri di comportamento.

11. Trasparenza

La sezione trasparenza del sito istituzionale dell'OAT, www.oato.it, è conforme al D. Lgs. 33/2013, avuto riguardo all'applicazione "in quanto compatibile" degli obblighi, e alla Delibera ANAC 777/2021 che reca come allegato alla tabella "Elenco degli obblighi di pubblicazione per gli ordini e i collegi territoriali" (Allegato n. 4).

In conformità a quanto previsto dall'ANAC nell'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione" (approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), l'OAT pubblica i dati nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento.

11.1 Responsabile

Il Responsabile per l'attuazione della trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'OAT, e viene individuato con delibera del Consiglio dell'Ordine.

11.2 Procedimento di elaborazione e adozione delle misure di trasparenza

Per l'attuazione delle misure di trasparenza il Responsabile si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurando l'osservanza delle misure e segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Le misure per la trasparenza vengono periodicamente aggiornate.

In occasione dell'assemblea annuale degli iscritti viene formulato un invito espresso a fornire eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

Per l'attuazione delle misure di trasparenza nel 2021 si pongono i seguenti obiettivi:

1. alimentazione e aggiornamento dei dati pubblicati sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" ;
2. monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità.
3. individuazione dei referenti che collaborano con il Responsabile per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito internet.
4. progressivo adeguamento dei contenuti della sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" ai disposti dell'ANAC "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016"

L'OAT, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati in base al principio della tempestività.

Viste le ridotte dimensioni dell'OAT, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

11.3 Accesso agli atti

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

11.4. Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato

In materia di Accesso civico l'OAT applica quanto previsto all'art. 5 del D.lgs 33/2013 e s.m.i.

La richiesta di accesso civico o di accesso civico generalizzato va presentata in forma scritta al RTPC con le modalità indicate sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico".

Ricevuta la richiesta, il RTPC dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di accesso o di pubblicazione si adopera affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto sia pubblicato sul sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di

30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

12. OIV e RASA

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'OAT non è soggetto alla nomina di un OIV.

Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con l'OAT e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Al fine del trasferimento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti), l'OAT ha individuato il soggetto responsabile (RASA – Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti) con deliberazione n. 72/12 del 2 maggio 2018, e aggiornato la nomina con deliberazione n. 28/4 del 3 marzo 2021.

Il RASA ha provveduto all'iscrizione dell'OAT nell'AUSA.

Allegati:

1. Analisi contesto esterno
2. Analisi contesto interno e mappa dei processi
3. Registro eventi rischiosi e schede di gestione del rischio
4. Elenco obblighi di pubblicazione per la trasparenza

Redazione: LR 12/04/2022



PTPCT 2022-23-24 ALLEGATO N. 1

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, paesaggisti e Conservatori della provincia di Torino (OAT) è disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge 1395/23, dal Regio Decreto 2537/25, dal Decreto Luogotenenziale 382/44, dal DPR 328/2001, dal DPR 169/2005, dal DPR 167/2014.

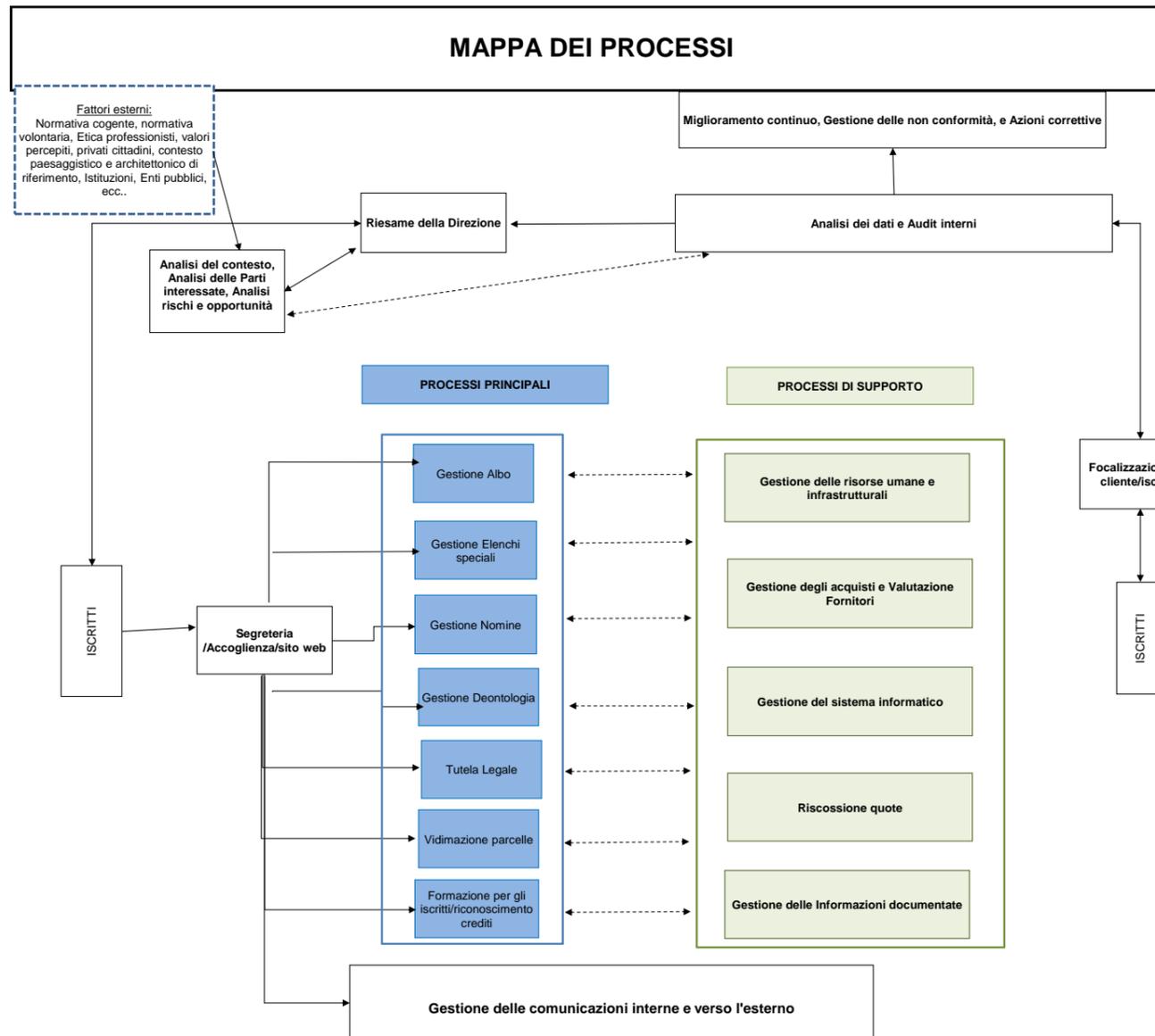
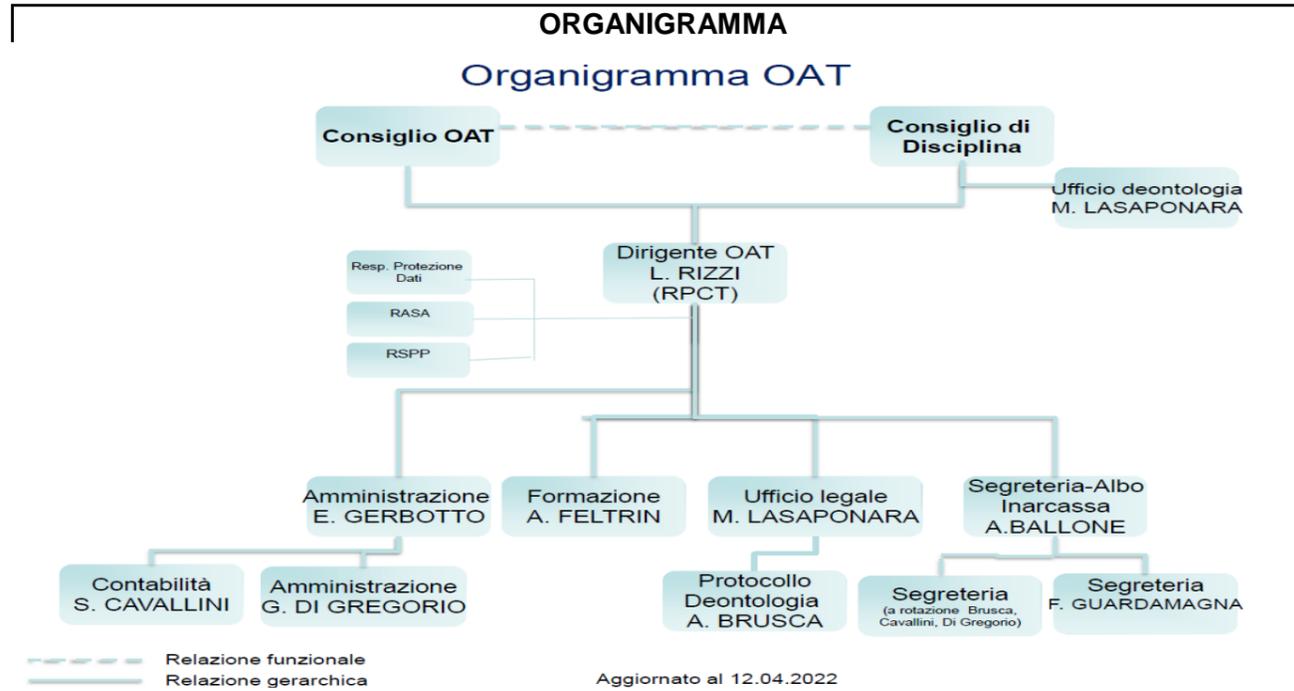
Nei confronti del contesto territoriale e sociale esterno l'OAT si colloca quale ente pubblico che rappresenta istituzionalmente la categoria degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori che esercitano la professione sul territorio di Torino e area metropolitana. L'OAT infatti riunisce nell'Albo (suddiviso in Settori e Sezioni) tutti gli iscritti abilitati all'esercizio delle professioni di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore in base alle disposizioni di legge.

In base alle disposizioni di legge, sono compiti istituzionali dell'OAT:

- tenere l'Albo degli iscritti,
- vigilare sulla correttezza dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine
- fornire pareri alla pubblica amministrazione
- fornire pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari professionali
- gestire, realizzare e controllare, cooperando con il Consiglio Nazionale Architetti PPC, la formazione continua degli iscritti
- vigilare sul rispetto delle Norme di Deontologia Professionale da parte degli iscritti, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli, con le sanzioni previste dalla normativa e dal Consiglio di Disciplina.

Sono portatori di interesse e stakeholder dell'OAT:

- i 6.900 iscritti all'OAT
- gli Ordini Architetti italiani e il Consiglio nazionale Architetti PPC
- l'ente previdenziale Inarcassa
- il Politecnico di Torino
- le pubbliche amministrazioni e gli enti locali dell'area metropolitana di Torino
- gli Ordini professionali torinesi di altre professioni e le associazioni di categoria inter-Ordini.



REGISTRO EVENTI RICHIOSI
E SCHEDE DI MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO
ORDINE ARCHITETTI PPC DELLA PROVINCIA DI TORINO (OAT)

Le **macro aree di rischio** individuate nel PTPCT sono:

- a) acquisizione e progressione del personale
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) formazione professionale continua
- d) rilascio di pareri di congruità
- e) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
- f) provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti
- g) gestione incasso, pagamenti, recupero crediti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.
- h) attività straordinaria per il trasferimento in una nuova sede
- i) rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);

In questo REGISTRO per ogni macro area si indica:

- descrizione dell'area di rischio
- soggetti responsabili
- fattori abilitanti di rischio
- livello di esposizione al rischio, misurato con analisi di tipo qualitativo

Area di rischio A

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Descrizione:

A1) svolgimento di concorsi pubblici

A2) altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impegno del personale

Responsabili

Consiglio dell'Ordine, Dirigente, RUP della procedura concorsuale

Fattori di rischio

A1)

- Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

A2)

- Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari

Livello di esposizione al rischio

A1) Il livello di rischio è moderato, con frequenza di probabilità bassa e livello di impatto medio. Il realizzarsi dei fattori di rischio è ritenuto poco probabile, dato che le procedure relative ai bandi di concorso e alla nomina delle giurie sono soggette a verifica da parte di molti soggetti all'interno dell'amministrazione

A2) Il livello di rischio è basso, con frequenza di probabilità bassa e basso impatto. Il realizzarsi dei fattori di rischio è ritenuto poco probabile, dato che le procedure di approvazione delle progressioni economiche sono soggette a verifica da parte di molti soggetti all'interno dell'amministrazione

Misure di prevenzione da adottare

Definizione di un Piano formalizzato di sviluppo/carriera del personale, in coerenza con i vincoli di bilancio dell'ente

Area di rischio B

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

B1) procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori a 40.000 euro

Responsabili

Consiglio dell'Ordine, Responsabile dei Servizi Amministrativi, RUP delle procedure di affidamento

Fattori di rischio

B1)

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore.
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore.
- modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari

Livello di esposizione al rischio

B1) Il livello di rischio è moderato, con una notevole importanza che l'impatto del rischio può avere sull'OAT. La frequenza di probabilità è mitigata dai controlli sulle procedure di gara effettuati da uffici diversi (direzione, amministrazione, RUP)

Misure di prevenzione

Nel gennaio 2021 l'OAT si è dotato di un nuovo Regolamento per le forniture sottosoglia. La sua applicazione va monitorata al fine di valutare il suo effetto sul livello di esposizione al rischio.

Area di rischio C

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

C1) Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione da parte dell'Ordine dei crediti formativi professionali valevoli per il sistema di formazione professionale continua

C2) Rilascio agli iscritti all'Ordine dei crediti formativi professionali valevoli per il sistema di formazione professionale continua

C3) vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione alla formazione ai sensi dell'art. 7 co. 2 DPR 137/2012

C4) organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine

Responsabili

Consiglio dell'Ordine

RUP

Fattori di rischio (come definiti nel PNA Anac 2016)

C1) C2) C3) C4)

- alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti
- mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni
- mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti
- mancata o inefficiente vigilanza sugli enti terzi autorizzati all'erogazione della formazione
- inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell'Ordine
- mancato controllo sull'esistenza di conflitti di interesse nell'attribuzione di incarichi relativi alla formazione

Livello di esposizione al rischio

I fattori di rischio elencati segnalano un livello di esposizione elevato, con un potenziale impatto molto serio sull'OAT. Il livello di esposizione è mitigato dalla presenza di misure di controllo, regolamentazione, trasparenza.

Misure di prevenzione

Nel 2020 il Consiglio OAT ha approvato un Regolamento interno per l'organizzazione della formazione continua. La sua applicazione va monitorata per valutarne gli effetti sul livello di rischio.

Area di rischio D

RILASCIO DI PARERI DI CONGRUITA'

D1) procedure di rilascio dei pareri di congruità previsti dal RD 2537/1925 art. 37 co. 6 e dal Codice Civile art. 2233

Responsabili

Consiglio dell'Ordine, Commissione Parcelle, UOP e RUP

Fattori di rischio (come definiti nel PNA Anac 2016)

D1)

- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali.
- effettuazione di una istruttoria lacunosa o parziale per favorire l'interesse del professionista
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale

Livello di esposizione al rischio

I fattori di rischio elencati segnalano un livello di esposizione elevato, con un potenziale impatto molto serio sull'OAT. Il livello di esposizione è mitigato dalla quantità relativamente bassa di procedimenti e dalla presenza di misure di controllo, regolamentazione, trasparenza.

Misure di prevenzione

1. Nel 2020 si è avviato un processo di revisione del Regolamento per la vidimazione parcelle, non ancora concluso, al fine di introdurre alcuni aggiornamenti e semplificazioni. Quando il processo giungerà a termine è necessario che gli effetti delle modifiche vengano monitorati per valutarne l'effetto sul livello di rischio.
2. Data la natura dell'attività di vidimazione, che porta a conoscere situazioni professionali delicate e dati sensibili sui redditi degli Architetti iscritti, una misura di sensibilizzazione è opportuna nei confronti del Consiglio e della Commissione Parcelle sul rispetto del segreto d'ufficio e sulla protezione di dati personali sensibili

Area di rischio E

NOMINA PROFESSIONISTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI

E1) procedure di nomina professionisti in tutte le ipotesi in cui l’Ordine viene interpellato per la segnalazione, a vario titolo, di professionisti a cui conferire incarichi

Responsabili

Consiglio dell’Ordine

Fattori di rischio (come definiti nel PNA Anac 2016)

E1)

- nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.
- nomina di professionisti che hanno interessi personali o professionali in comune con i componenti dell’Ordine, con i soggetti richiedenti le nomine e/o con i destinatari delle nomine
- nomina di professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell’incarico

Livello di esposizione al rischio

I fattori di rischio elencati segnalano un livello di esposizione elevato, con un potenziale impatto molto serio sull’OAT. Il livello di esposizione è mitigato dalla quantità relativamente bassa di procedimenti e dalla presenza di misure di controllo, regolamentazione, trasparenza.

Misure di prevenzione

Monitorare l’applicazione del Regolamento interno per le nomine per valutarne gli effetti sul livello di rischio.

Area di rischio F

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI ISCRITTI

F1) Svolgimento dei procedimenti disciplinari a carico degli iscritti da parte del Consiglio di Disciplina

Responsabili

Consiglio di Disciplina

Fattori di rischio

F1)

- inosservanza delle regole procedurali
- interferenze da parte di terzi
- effettuazione di istruttorie lacunose o parziali per favorire l'interesse del professionista
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione del caso

Livello di esposizione al rischio

Il livello di rischio è moderato, con frequenza di probabilità bassa. Il realizzarsi dei fattori di rischio è ritenuto poco probabile, in considerazione dei numerosi meccanismi di controllo presenti nella normativa di riferimento

Area di rischio G

GESTIONE INCASSO, PAGAMENTI, RECUPERO CREDITI, INDENNIZZI, RIMBORSI, RISARCIMENTI, BENEFICI DI NATURA ECONOMICA

G1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Responsabili

Consiglio dell'Ordine

Possibili fattori di rischio

G1)

- mancata rilevazione delle posizioni debitorie
- ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora
- ritardo nell'adozione di provvedimenti funzionali alla riscossione coatta
- assegnazione di benefici in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza

Livello di esposizione al rischio

G1) Il livello di rischio è basso, con frequenza di probabilità bassa e basso impatto. Il realizzarsi dei fattori di rischio è ritenuto poco probabile, dato che le procedure relative a quest'area sono soggette a verifica da parte di molti soggetti all'interno dell'amministrazione e alla revisione periodica da parte dell'organo di revisione

Area di rischio H

ATTIVITA' STRAORDINARIA NEL PROCESSO DI RICERCA ED EVENTUALE ACQUISIZIONE DI UNA NUOVA SEDE

H1) Attività di ricerca e selezione locali

H2) Valutazioni di fattibilità tecnico-economica

H3) Valutazioni di carattere finanziario

H4) altri procedimenti inerenti alla ricerca, approfondimento e valutazione tecnico-economica di una nuova sede

Responsabili

Consiglio dell'Ordine

Dirigente e Funzionari

Possibili fattori di rischio

H1) H2) H3) H4)

- mancata rilevazione di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse
- mancata rilevazione di requisiti tecnici sullo stato edilizio, urbanistico e normativo dell'immobile
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti tecnici richiesti
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- definizione di requisiti di accesso alla selezione al fine di favorire un operatore.
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore.
- nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.
- nomina di professionisti che hanno interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine dell'Ordine, con i dipendenti dell'Ordine, con la parte venditrice/locatrice
- nomina di professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico
- ritardo nell'adozione di provvedimenti
- - assegnazione di benefici in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza

Livello di esposizione al rischio

I fattori di rischio elencati segnalano un livello di esposizione elevato, con un potenziale impatto molto serio sull'OAT. Il livello di esposizione è mitigato dalla presenza di misure generali di prevenzione relative a:

- trasparenza dell'operazione (pubblicazione di dati sul sito web, organizzazione di incontri pubblici, rendicontazione annuale all'assemblea degli iscritti, ecc.)
- procedure di controllo messe in atto da parte di molti soggetti diversi all'interno dell'amministrazione (Consiglio, direzione, RUP, amministrazione, consulenti esterni).

Area di rischio I

RILASCIO DI DOCUMENTI CHE PRESUPPONGONO LA VERIFICA DEL POSSESSO DEI TITOLI DEL RICHIEDENTE (CERTIFICAZIONI)

I1) rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti all'albo

Responsabili

Consiglio dell'Ordine

Dirigente e Funzionari

Possibili fattori di rischio

I1)

- Abusi nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni

Livello di esposizione al rischio

I1) Il livello di rischio è basso, con frequenza di probabilità bassa e basso impatto. Il realizzarsi dei fattori di rischio è ritenuto poco probabile, a causa di procedure automatiche di verifica possesso titoli

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	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	
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	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	
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	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	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14			a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) 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. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
			Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo	
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo					

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (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	
		Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (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	
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Semestrale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo	
Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale		
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale	
				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	
		Art. 19, co.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		
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	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
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
					3) durata dell'impegno	Annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
					5) 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
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale					
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale	
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Annuale	
				c) ove diversa, 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	
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale	
				f) 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	
				g) 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	

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Annuale	
				i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	
				l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	
				Per i procedimenti ad istanza di parte: d) 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	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'All. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1	Criteri e modalità	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	
				Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
	Atti di concessione	Art. 27			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
					2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo
					3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo
					4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo
					5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo					
7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo					
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					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale	
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)	
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo		
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale	
		Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	

**ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
	Pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che 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	