

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA  
PROVINCIA DI  
FERMO  
(2026-2028)**

**Schema**

**predisposto dal R.P.C.T., presentato al Consiglio  
dell'Ordine nella persona del suo Presidente,  
approvato nella seduta del 29  
gennaio 2026**

## INDICE

– RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
– PREMESSE .....	5
– SCOPO E FUNZIONI DEL PTPCT .....	5
– GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL’ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE:	
I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2026–2028 .....	7
– CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO – L’ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE ....	8
– CONTESTO INTERNO: L’ORGANIZZAZIONE....	8
– PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT .....	11
– PUBBLICAZIONE DEL PTPCT .....	11
– SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT .....	11
– IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE AREE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI, DEFINIZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE .....	13
– SEZIONE TRASPARENZA .....	17

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2015-2017 (d'ora in poi anche "PTPCT 2015-2017") è stato redatto in conformità alla seguente disciplina:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi, per brevità, "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità, "Decreto inconferibilità e incompatibilità" oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti";
- R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto";
- Legge 25 aprile 1938 n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi";
- Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali";
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946 n. 6, recante "Modificazioni agli ordinamenti professionali";
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante "Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri";
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001 n. 328, recante "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti";
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005 n. 169, recante "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali";
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137, recante "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
- D.L. 31 agosto 2013 n. 101, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli Ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis);
- Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013, con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi, per brevità, PNA);
- Delibera dell'ANAC n. 145 del 21 ottobre 2014, "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali";
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015);

- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di ANAC, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1309/2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera ANAC n. 1310/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017, “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, depositata il 30 novembre 2018, "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, depositata il 21 novembre 2019, “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, che differiva al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e per la pubblicazione della Relazione annuale 2020 e del Piano triennale;
- Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, depositata il 21 novembre 2019, “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Delibera dell'ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, depositata il 6 dicembre 2021, “Semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”;
- Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, depositata il 18 e pubblicata il 19 gennaio 2023, “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 17 dicembre 2023, pubblicato il 24 gennaio 2023, che differisce al 31 marzo 2023 il termine ultimo per l'adozione del PTPCT 2023-2025;
- Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. n. 63 del 15.3.2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023;
- D.Lgs n. 36/2023 del 01/04/2023, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Linee guida n. 311 del 12/7/2023 e chiarimenti CNI per l'adeguamento del D.Lgs n. 24 del 10/03/2023, c.d. Whistleblowing.
- D.P.R. 81 del 13 giugno 2023, Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013.

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT trova disciplina nella normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile secondo l'art. 2 bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013. Il PTPCT 2025–2027 consta del presente Programma e degli allegati, di modo che tutti i documenti che lo compongono devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

## **PREMESSE**

### **1. L'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Fermo**

L'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Fermo (d'ora in poi, per brevità, talora "l'Ordine") persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine pertanto, in continuità con quanto già posto in essere, attraverso il presente Programma individua per il triennio 2026–2028 la propria politica anticorruzione e trasparenza, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione, anche in rapporto agli obiettivi strategici che si è dato per l'anno 2025 nella seduta di Consiglio del 4 novembre 2024, n. 76, punto 5 dell'Odg: "Sistema Qualità – Obiettivi 2025".

Individua, inoltre, nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le forme per esercitare l'accesso documentale, civico e civico generalizzato.

### **2. Soggetti**

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPCT, i seguenti soggetti sono coinvolti in continuo, reciproco raccordo:

- Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPCT, che predispone obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e che adotta il Programma triennale attraverso un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e successiva approvazione di un PTPCT definitivo, anche a seguito di pubblica consultazione); il Consiglio, inoltre, prende parte attiva al monitoraggio - sia sull'attuazione delle misure sia sul rispetto e attuazione dello stesso PTPCT - condividendone gli esiti ed organizzando, se necessario, azioni di rimedio;
- Dipendenti dell'Ordine che sono impegnati nel processo e nell'attuazione delle misure di prevenzione;
- RPCT, chiamato a svolgere tutti i compiti previsti dalla normativa e, più generalmente, a promuovere la cultura dell'etica e della legalità;
- i vari *stakeholders*; l'Ente da sempre ha incoraggiato il coinvolgimento dei vari portatori di interesse attraverso la realizzazione di forme di pubblica consultazione che avvengono mediante il *web*.

## **SCOPO E FUNZIONI DEL PTPCT**

Il PTPCT 2026-2028 è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio*;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla disciplina di riferimento per gli Ordini professionali, nonché alle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- individuare e attuare le misure preventive del rischio;
- garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti coinvolti, con specifico riguardo ai soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente

- sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine di Treviso;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- garantire il diritto dei cittadini ad attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso modalità efficaci di gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

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

Il PTPCT è stato predisposto tenendo presenti non solo la Relazione annuale redatta dal RPCT per il 2025 (e pubblicata entro il 31/01/2026), ma anche le risultanze dei controlli svolti con regolarità, in corso d'anno, a campione dal medesimo RPCT. Il PNA 2022 (§ 5.1.1) considera "frequente" il monitoraggio che consista in 2 o 3 verifiche annuali, cadenza osservata dall'Ordine per le attività di rischio generale e specifico.

La relazione annuale e le verifiche annuali sebbene non abbiano evidenziato alcuna irregolarità significativa, sono stati assunti quale base delle valutazioni condotte ai fini del confezionamento del PTPCT – che appare efficace nel suo impianto – e, in particolare, per la meditata conferma delle misure di prevenzione individuate e dell'ultima pesatura attribuita ai corrispondenti livelli di rischio.

Neppure nell'anno 2025 sono stati registrati episodi di criminalità riferibili in alcun modo all'Ordine, ai dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi, né richieste di risarcimento per atti o fatti loro imputabili né segnalazioni in materia di *whistleblowing*.

L'analisi del contesto esterno e interno è stata condotta attingendo da fonti interne (Presidente, Consiglio, dipendenti) e, per quanto possibile, esterne (stampa e notizie socio-economiche di massima relative al territorio della Provincia di Fermo).

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE:**

### **I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2026-2028**

L'Ordine intende proseguire anche per il triennio 2026-2028 le azioni di conformità alla normativa di trasparenza e di anticorruzione, rafforzando il proprio impegno ad attuare, con misure adeguate, proporzionate ed efficaci, gli obiettivi strategici che l'Ente si è dato e, in particolare, monitorando e affinando uno strumento che notoriamente persegue le medesime finalità di economicità (intesa quale razionalizzazione delle risorse), di efficienza, di trasparenza e di controllabilità che sono alla base della Legge 190/2012.

Sul punto, anche alla luce e in continuità con le Relazioni prodotte dal precedente RPCT si ritiene di mantenere il potenziamento dei controlli a campione da questi introdotte per la prima volta sugli atti interni a partire dalla sua nomina, confermando in una misura opportunamente variabile fra il 5 e il 10%, sulla base delle attività che saranno poste in essere nel 2026, la percentuale degli atti - sulle tematiche ritenute più a

rischio nell'area anticorruzione e trasparenza - che dovranno essere verificati a campione *ex post* dal RPCT (come da griglie riportate negli allegati al Programma). Analogo controllo verrà espletato nei confronti della Commissione formazione dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Fermo, che è operativa dal 2014 e alla quale l'Ordine ha affidato l'intera organizzazione e coordinamento della Formazione Professionale Continua.

Di quanto sopra il RPCT verbalizzerà le risultanze, comunicandole al Presidente e, suo tramite, ai componenti il Consiglio.

L'Ordine ha approvato gli obiettivi strategici e le misure di miglioramento della propria politica, che di seguito si sintetizzano:

**Obiettivi:**

1. Valorizzare e promuovere la figura dell'Architetto affinché vengano concretamente riconosciute le competenze altamente professionali attraverso l'organizzazione di eventi mirati in collaborazione con le realtà specialistiche del territorio quali associazioni di categoria, enti istituzionali, mondo accademico e produttivo;
2. Curare una formazione integrale, adeguata e di qualità, in collaborazione anche con il mondo accademico e con le realtà specialistiche del territorio quali associazioni di categoria, enti istituzionali, mondo produttivo che prepari gli Architetti alle sfide del presente e del futuro, sviluppando competenze aggiornate;
3. Promuovere la partecipazione attiva alla vita dell'Ordine di un numero sempre maggiore di Iscritti grazie ad un dialogo aperto, al continuo confronto, alla condivisione di idee e di progetti ed al contributo delle Commissioni;
4. Proseguire i servizi di consulenza già avviati per rispondere alle diverse esigenze degli iscritti.

**Misure di miglioramento:**

1. Relazioni verso l'esterno. Proseguire con la rete di collaborazioni con il mondo accademico, produttivo, associazioni di categoria, pubbliche amministrazioni ed enti istituzionali.
2. Approfondire anche tramite il sondaggio, la conoscenza degli interessi e necessità degli iscritti per organizzare eventi e servizi mirati.
3. Proseguire revisione dei processi interni con monitoraggio per garantire il miglioramento continuo

## **CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO – L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE**

L'Ordine - disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla L. 1395/23, dal R.D. 2537/25, dal D.Lgt. 382/44 e dal D.P.R. 169/2005 - è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri ed ha la funzione principale di vigilare sulla tutela dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del R.D. 2537/1925, nonché dal D.P.R. 137/2012, sono le seguenti:

- formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- a richiesta, formulazione di parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- vigilanza sulla tutela dell'esercizio della professione e sulla conservazione del decoro dell'Ordine;
- repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità giudiziaria;
- rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Ingegnere;
- organizzazione della formazione professionale continua.

L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo professionale.

## CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n. 9 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

L'attuale composizione del Consiglio risulta a seguito delle elezioni tenutesi per il rinnovo nel quadriennio 2024 – 2028.

Nella seduta consiliare del 29 Luglio 2024 sono state attribuite le cariche, ragion per cui il Consiglio risulta essere così formato:

Presidente:	Arch. Rossella Di Simone
Segretario:	Arch. Davide Romanella
Tesoriere:	Arch. Laura Gluscoff
Consiglieri:	Arch. Alessandra Beribè Arch. Giuliano Coltrinari Arch. Fernando De Santis Arch. J. Michel Hatim Arch. Stefania Marcaccio

Il **Presidente** è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'Ordine.

Il **Segretario** redige le deliberazioni del Consiglio e ne autentica le copie, cura la corrispondenza.

Il **Tesoriere** è responsabile dei fondi e delle altre proprietà dell'Ordine, riscuote il contributo annuale, paga i mandati firmati dal Presidente, tiene i registri contabili e l'inventario del patrimonio dell'Ordine. E' inoltre responsabile del personale di segreteria dell'Ordine.

Il **Consigliere** con maggiore anzianità d'iscrizione svolge le funzioni del Presidente, in caso di assenza o di impedimento.

In seno al Consiglio operano le seguenti n. 5 Commissioni istituzionali:

**1) COMMISSIONE FORMAZIONE -AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE -NORMATIVA - CULTURA –CONCORSI**

Coordinamento Arch. Laura Gluscoff, Davide Romanella e Stefania Marcaccio

**2) COMMISSIONE GOVERNO DEL TERRITORIO**

Coordinamento Arch. iunior Michele Hatim

**3) COMMISSIONE COMUNICAZIONE**

Coordinamento Arch. Davide Romanella

**4) COMMISSIONE SISMA 2016**

Coordinamento Arch. Giuliano Coltrinari

**5) COMMISSIONE PARCELLE**

Referente Arch.J Michele Hatim

**Personale di Segreteria dell'Ordine:**

- funzionario dell'ufficio amministrativo di segreteria, Dott.ssa Michela Santarelli



L'elenco dei fornitori e collaboratori terzi con cui l'Ordine ha rapporti contrattuali e funzionali è pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Risultano iscritti all'Ordine trevigiano – secondo i dati aggiornati al 31.12.2024 – complessivamente n. 356 iscritti, dei quali n. 351 alla Sezione A e n. 5 alla Sezione B.

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

Lo schema del presente PTPCT è stato predisposto dal RPCT, viene deliberato in via definitiva dal Consiglio dell'Ordine il 29 gennaio 2026.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2026-2028; eventuali modifiche ed integrazioni, che si rendessero successivamente necessarie e/o opportune, saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPCT o, se del caso, con atti separati.

## **PUBBLICAZIONE DEL PTPCT**

Il presente PTPCT territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione (mediante link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).

Il PTPCT viene trasmesso (in copia o per *link*) ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

## **SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT**

### **Consiglio dell'Ordine**

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

### **RPCT**

Il RPCT (arch. Alessandra Beribè) è stato nominato dal Consiglio con delibera n. 23 del 09 settembre 2024.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e dialoga costantemente con la struttura, il Presidente e, suo tramite, il Consiglio dell'Ordine.

### **Responsabile Segreteria**

L'Ordine non è dotato di figure dirigenziali. Il Funzionario responsabile dell'Ufficio Segreteria, dott.ssa Michela Santarelli, prende attivamente parte alla predisposizione e attuazione del PTPCT fornendo i propri *input* e le proprie osservazioni. Prende, altresì, parte al processo di implementazione e attuazione del PTPCT, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici.

### **OIV**

A mente dell'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza. In particolare il compito di soggetto attestatore OIV è ricoperto dal RPCT.

### **RASA**

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine conferma quale RASA l'arch. Rossella Di Simone, che in raccordo con il RPCT procederà, qualora necessario, agli adempimenti di cui al sistema di qualificazione

delle Stazioni Appaltanti ex art. 38 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e secondo quanto recentemente previsto nelle Linee guida recanti

*«attuazione – anche a fasi progressive - del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici»* approvate con delibera n° 441 del 28 settembre 2022, in attesa delle relative disposizioni attuative.

#### **DPO - Data protection officer**

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, nel maggio 2018 il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Fermo ha tempestivamente proceduto alla nomina del proprio *Data Protection Officer* nella persona del Dott. Francesco Mariani, ritenendo di designare anche in questo caso, stante la consistenza d'organico e viste le proprie caratteristiche organizzative, una figura che fosse terza e neutrale, ma nel contempo già a conoscenza della struttura e delle attività in essere, delle funzioni svolte e dei trattamenti effettuati. Il DPO fornisce supporto al titolare e ai responsabili del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti non solo sulla *privacy* ma anche sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso nelle sue diverse tipologie.

### **IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO:**

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE AREE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI, DEFINIZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE**

##### ***Premessa di metodo***

Lo schema di base del Piano anticorruzione dell'Ordine contiene già da qualche anno non solo la mappatura analitica delle "aree di rischio", ma anche l'individuazione e la pesatura dei singoli specifici "processi" di ciascuna e pertanto, nella sua impostazione generale di fondo, appare rispettoso delle ultime indicazioni desunte dal PNA e coerente anche con la innovativa scelta di privilegiare, nella gestione dei rischi corruttivi, il criterio c.d. "qualitativo" rispetto a quello c.d. "quantitativo". Ciò consente di mantenere l'approccio tradizionalmente seguito negli ultimi anni (che si è rivelato, peraltro, efficace), affiancando alla ponderazione quantitativa in forma numerica una corrispondenza qualitativa che permette di apprezzare il livello complessivo concreto di rischio anche alla stregua del parametro descrittivo catalogato, in scala da 1 a 5, in basso (1)/medio (2)/discreto(3)/alto (4)/critico (5).

Ne consegue che;

- il valore quantitativo dei due moltiplicatori (probabilità di rischio e impatto medio) può leggersi anche secondo la seguente scala: 1= basso; 2= medio; 3= discreto; 4=alto; 5=critico;
- il valore finale del prodotto (livello di rischio attribuito) può leggersi anche secondo la seguente scala: da 1 a 2= basso; da 3 a 4= medio; da 5 a 6= discreto; da 7 a 8=alto; superiore a 9=critico.

Il Consiglio si riserva di apportare al presente Piano tutte le modifiche ed integrazioni che appariranno necessarie od opportune qualora l'Autorità regolatrice o il C.N.A.P.P.C. indicassero agli Ordini territoriali eventuali correttivi da introdursi, anche in via graduale, per il passaggio ad una metodologia ancora più incisiva ed uniforme per tutti gli Ordini territoriali.

La presente Sezione analizza la gestione del rischio corruzione e le fasi di:

1. identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi
2. analisi e ponderazione dei rischi
3. definizione delle misure di prevenzione

#### ***Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio***

Dalla mappatura svolta dal RPCT anche sulla base dell'analisi pregressa svolta unitamente al referente dell'Ufficio di segreteria, si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe

configurarsi un rischio di corruzione, corruttela o *mala gestio*:

<p><b>Area A - Acquisizione e progressione del personale</b></p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro</li><li>• Progressioni di carriera</li></ul> <p><b>Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica</li><li>• Procedure ristrette</li><li>• Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi</li><li>• Affidamenti diretti</li></ul> <p><b>Area C - Area affidamento incarichi esterni</b></p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• affidamento consulenze e collaborazioni professionali</li></ul> <p><b>Area D- Area provvedimenti amministrativi</b></p> <p>Processi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iscrizioni</li><li>• Cancellazioni</li><li>• Trasferimenti</li></ul> <p><b>Area E – Attività specifiche dell’Ordine</b></p> <p>Processi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione professionale continua</li><li>• Attività di opinamento parcelle</li><li>• Procedimenti per individuazione di professionisti su richieste di terzi</li><li>• Attività elettorali</li></ul> <p>I provvedimenti disciplinari, per espressa previsione del Regolatore, sono stati esclusi dal novero dei processi</p>
---

Le aree e i processi sono stati individuati avuto riguardo alle aree e rischi già evidenziati dalla normativa di riferimento e a quelli tipici dell’operatività degli Ordini territoriali.

## **Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi**

L’Ordine ha proceduto all’analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell’Allegato 1 (Mappatura dei rischi) al presente PTPCT che forma parte integrante e sostanziale del presente Programma.

## **Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio**

Le misure di prevenzione adottate dall’Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato.

A completamento, altra misura utile è costituita dall’attività di monitoraggio svolta nel continuo dal PTPCT.

### **Misure di prevenzione obbligatorie:**

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità;
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti e tutela del dipendente segnalante;
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso documentale ex L. 241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Tra le misure obbligatorie va, ovviamente, annoverata la pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPCT.

### **Misure di prevenzione ulteriori e specifiche**

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente.

Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, l'Ordine si dota delle misure come indicate nell'Allegato 2 (Tabella delle misure di prevenzione del rischio 2026 – PTPCT 2026/2028). L'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività.

- Processi di formazione professionale continua
- Processo di opinamento delle parcelle (controllo a campione *ex post*)
- Processi di individuazione professionisti su richiesta di terzi (controllo a campione *ex post*)
- Protocollo elettronico: si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione digitale dei documenti ai sensi delle disposizioni del CAD, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentono la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente.

Tra le misure ulteriori e specifiche, l'Ordine segnala il ricorso a Regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.

### **Attività di controllo e monitoraggio**

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

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

### **Altre iniziative**

#### ***Rotazione del personale***

In ragione del numero limitato dei dipendenti, dell'infungibilità degli inquadramenti, della specializzazione e delle competenze la rotazione non è praticabile.

#### ***Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi***

Il RPCT, interpellato, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende

conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al D.lgs. 39/2013.

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

Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Misure a tutela del dipendente segnalante**

Relativamente al dipendente o collaboratore che segnali violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine si doterà del "Regolamento per la tutela dei soggetti che segnalano violazioni del diritto nazionale o dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24, c.d. Whistleblowing"

Come da linee guida emanate da ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, l'Ordine ha attivato:

1. canale interno che predisporrà l'Ordine mediante

a) piattaforma on-line accessibile e dotata di crittografia, alla quale è abilitato ad accedere e gestire esclusivamente il RPCT. Il segnalante effettua la segnalazione mediante un questionario guidato, dopo averlo compilato e inviato, riceverà un codice numerico di 16 cifre identificativo della segnalazione e per accedere ulteriormente per verificare le risposte ricevute;

b) posta ordinaria: oltre alla piattaforma on-line "whistleblowing.it" il segnalante può utilizzare anche un format cartaceo, scaricabile dal sito istituzionale <https://www.architettifermo.it/amministrazione-trasparente/> Altri contenuti, Whistleblowing. Tale segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, di cui la prima contenente i dati identificativi del segnalante unitamente alla copia del documento di riconoscimento, mentre la seconda deve contenere la segnalazione svolta mediante il modulo; entrambe le buste dovranno essere poi inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura "Riservata al RPCT" e inviata all'indirizzo del RPCT. La segnalazione dovrà essere protocollata in un registro separato da parte del gestore. Tutti i documenti cartacei riferiti alla segnalazione devono essere archiviati in contenitore chiusi a chiave il cui accesso è riservato esclusivamente al RPCT.

2. canale esterno gestito da ANAC mediante il link: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> , vedi descrizione al punto 8 del citato Regolamento Whistleblowing.

Altro canale di segnalazione è la divulgazione pubblica descritta al punto 9 del citato Regolamento Whistleblowing.

Il "Modello di segnalazione di condotte illecite" è reperibile nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - Whistleblowing".

Il Consiglio si riserva, con separato atto, di effettuare le relative valutazioni di impatto (DPIA, Data Protection Impact Assessment) ex art. 35 GDPR.

### **Pantouflage**

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC sin dal PNA 2019 ed anche nel PNA 2022, l'Ordine ha previsto di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sulla *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, l'Ordine dispone:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto.

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di *pantouflage* come sopra indicato e pur avendo presenti le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015, la *governance* che connota l'Ente e che è stata descritta nella parte relativa al contesto interno evidenzia che nessun potere autoritativo

o negoziale è attribuito a dipendenti.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **INTRODUZIONE**

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, avuto riguardo al criterio della compatibilità.

La predisposizione della Sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ordine, [www.architettifermo.it](http://www.architettifermo.it), è stata curata in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine:

- sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, commi 2 e 2 bis, del D.L. 101/2013);
- sulla base delle Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC, nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali (vedasi, da ultimo, deliberazione ANAC 777/2021).

Ci si propone, quale misura di implementazione esaminata anche dalla delibera ANAC 7/2023, di predisporre i controlli, sempre a cura del RPCT, ampliandoli ad una tempistica all'incirca quadrimestrale (di modo che la loro natura di controllo "successivo" possa rivelarsi tempestivamente e "preventivamente" utile per il prosieguo dell'anno) e stabilendo l'oggetto del campione, nel triennio, nella misura del 50% degli obblighi di pubblicazione per il 2026, del 50% per il 2027 e del 50% per il 2028 assestandosi in assenza di violazioni. Non si ravvisa, allo stato, la necessità di monitorare anche "dati ulteriori".

Per converso, l'esiguità del numero delle istanze di accesso documentale, civico e civico generalizzato, non ha offerto indicazioni o elementi utili a valutare eventuali correttivi sulle pubblicazioni.

### **SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, alle tempistiche per l'attuazione, alle risorse dedicate e al regime dei controlli predisposti.

### **SOGGETTI COINVOLTI**

La presente Sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

#### **Responsabili degli Uffici**

Il Funzionario responsabile della Segreteria dell'Ordine è tenuto alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente – PTPCT 2026-2028.

Nello specifico:

1. si adopera per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema allegato;
2. si adopera per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità.

Il predetto Responsabile collabora attivamente e proattivamente con il RPCT e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

### **Inserimento dati**

La fase materiale di inserimento e aggiornamento dei dati viene svolta dal Funzionario Responsabile della Segreteria.

### **PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La Sezione Trasparenza è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale, illustrando le iniziative -anche organizzative - a supporto dell'obbligo.

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

#### **Amministrazione trasparente**

La Sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine ed è strutturata sulle indicazioni contenute del D.lgs. 33/2013 – Allegato 1 e nella Delibere ANAC 1310/2016 e 777/2021, avuto riguardo ai noti criteri dell'applicabilità e della compatibilità a Ordini e Collegi.

In merito alle modalità di popolamento:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale, per evitare duplicazione di informazioni;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- i *link* a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*", e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali. A tal riguardo il titolare del trattamento può far leva, se ritenuto utile e/o necessario, sull'attività di supporto del proprio *Data Protection Officer*.

#### **Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2025). Detta tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui il dato deve essere inserito, il soggetto responsabile, nominativamente individuato, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione, i termini di pubblicazione del dato e le modalità di monitoraggio.

#### **Modalità di pubblicazione**

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli Uffici e dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento al Funzionario responsabile della Segreteria, che ne cura la pubblicazione.

Il DPO è a disposizione per verifiche preventive in tema di conformità della pubblicazione alla normativa sulla tutela dei dati personali.

#### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo e nello Schema degli obblighi di Trasparenza.

#### **Accesso "documentale" ex L. 241/90**

La richiesta di accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, è svolta in conformità al D.P.R. 184/2006 e deve essere presentata al Responsabile della Segreteria secondo le disposizioni introdotte nella Parte I del vigente Regolamento in materia di Accesso documentale, Accesso civico e Accesso generalizzato approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 29/01/2015.

### **Accesso civico cosiddetto “semplice”**

La richiesta di accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013) deve essere presentata secondo le disposizioni introdotte nella Parte II del Regolamento con il quale l’Ordine ha disciplinato la materia.

Tutti i riferimenti sono reperibili nel sito istituzionale, “Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico”.

### **Accesso civico cosiddetto “generalizzato”**

La richiesta di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall’ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Responsabile della Segreteria secondo le disposizioni introdotte nella Parte III del vigente Regolamento con il quale l’Ordine ha disciplinato la materia.

Tutti i riferimenti sono reperibili nel sito istituzionale, “Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico”.

### **Registro degli Accessi**

In conformità alla normativa di riferimento, l’Ordine tiene e pubblica in Amministrazione trasparente il “Registro degli Accessi”, consistente nell’elenco delle richieste delle tre forme di accesso con indicazione dell’oggetto e della data delle istanze, nonché del relativo esito con la data della decisione.

### **ALLEGATI**

1. “GESTIONE DEL RISCHIO”
2. “OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE”
3. “PIANO CONTROLLI RPCT”



ALLEGATO 1 AL PTPCT - Gestione del rischio

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
AREA COA	AREA DI RISCHIO SECONDO TASSONOMIA A.N.A.C.	PROCESSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI <small>INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI</small>	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO							PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MOTIVAZIONE											
					RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION <small>(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)</small>	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7													
							IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANTE ECONOMICA DIRETTA O INDIRETTA	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE <small>(IN TUTTO O IN PARTE)</small>	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI <small>(IN TUTTO O IN PARTE)</small>	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO <small>(IN TUTTO O IN PARTE)</small>	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRA, IN PASSATO ULTIMI 5 ANNI, EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DAL COA (PROCEDIMENTO ECONOMICO, REPUTAZIONALE O ORGANIZZATIVI NEGATIVI TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVENIMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO AL COA, IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI	RATING DI RISCHIO* <small>RISCHIO RESIDUO</small>	<small>Indicare i principali fattori / le principali cause e misure del rating di rischio, applicate</small>	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO IN ESSERE  <small>(Misure previste da COA)</small>	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	RATING DI RISCHIO* <small>RISCHIO RESIDUO</small>	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPORALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA	Responsabile dell'attuazione della misura	TARGET / VALORI ATTESI <small>(PERCENTUALE)</small>		
PERSONALE	PERSONALE	Reclutamento di personale	Segreteria <small>(Raccolta delle candidature e gestione delle interlocuzioni con i candidati) COA <small>(definizione del bando, valutazione dei profili e momento decisionale)</small></small>	Normativa di settore	Individuazione di un profilo non funzionale all'Ente / non necessario al fine di favorire determinati soggetti, anche in cambio di denaro o altra utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e 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 Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati 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	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli									ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di derelitti, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO	Tempestivo	COA	Analisi continua		
	PERSONALE	Progressione carriera	COA	Normativa di settore CCNL	Riconoscimento di progressioni economiche indebite, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli										MEDIO	Il rating attribuito tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di derelitti, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO	Tempestivo	COA	Analisi continua	
	PERSONALE	Procedimenti disciplinari verso personale	COA	Normativa di settore CCNL	Omissa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari prelesive al solo fine di danneggiare il lavoratore	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli											MEDIO	Il rating attribuito tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO	Tempestivo	COA	Analisi continua
	PERSONALE	Salute dei lavoratori	COA	Normativa di settore CCNL	Alterazione del regolare svolgimento dei controlli in materia sanitaria e di sicurezza sul lavoro, al fine di influenzare l'esito delle ispezioni effettuate Alterazione dei dati sul sistema informatico al fine di influenzare/modificare l'esito delle ispezioni	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli											MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione all'interesse (esterno o interno) continuato e a bassi margini di discrezionalità	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 6 - Controllo su deleghe di poteri MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT (Report di verifiche)	ADEGUATA	BASSO	Tempestivo	COA	Analisi continua

	PERSONALE	Incarichi extraistituzionali	COA		Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT (Report di verifiche)	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	PERSONALE	Gestione e trattamento giuridico del personale	COA Supporto esterno da parte di consulente incaricato	Normativa di settore CCNL	Falsa attestazione della presenza in servizio / Omessa contestazione della falsa attestazione Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, turni al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti Riconoscimento di vantaggi indebiti, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito tiene conto di evento passato in cui si è concretizzato un rischio	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT (Report di verifiche)	ADEGUATA	MEDIO	MS 12 - Audit	Tempestivo	COA	Analisi continua
	CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore (Codice dei contratti pubblici, ove ritenuta applicabile) Codice di comportamento PT/CT	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia e economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Affidamenti di contratti di fornitura a soggetti compiacenti in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 6 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT (Report di verifiche)	ADEGUATA	MEDIO	MS 12 - Audit	Tempestivo	COA	Analisi continua
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del fornitore	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore (Codice dei contratti pubblici, ove ritenuta applicabile) Codice di comportamento PT/CT	Affidamenti di contratti di fornitura a soggetti compiacenti in cambio di denaro o altra utilità Formalizzazione di affidamenti per attività inesistenti in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di scelta del contraente	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 6 - Controllo su deleghe di poteri MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	MEDIO	MS 12 - Audit	Tempestivo	RPCT	Esiti dei controlli completati (audit report)
	CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione del contratto (gestione dei rapporti con il fornitore, verifica in ordine alla corretta esecuzione, pagamenti)	Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore (Codice dei contratti pubblici, ove ritenuta applicabile) Codice di comportamento PT/CT	Effettuazione di pagamenti ingiustificati Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto Mancata denuncia di diffamità e vizi	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di gestione del rapporto in esecuzione	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 6 - Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati MS 8 - Controllo su deleghe di poteri MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	MEDIO	MS 12 - Audit	Tempestivo	RPCT	Esiti dei controlli completati (audit report)

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione liscioni ubi	Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Definizione dell'iscrizione in assenza dei presupposti normativi o regolamentari, anche in cambio di denaro o altra utilità. Indebiti facilitismi o sfavoritismi verso determinati richiedenti. Falsa attestazione in ordine alla sussistenza i requisiti ovvero omesso controllo documentale. Alterazione dei tempi di attesa al fine di favorire determinati soggetti	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori dell'Ente e alla presenza di registri pubblici	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali M 11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Formazione e tenuta del registro dei praticanti	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Definizione dell'iscrizione in assenza dei presupposti normativi o regolamentari, anche in cambio di denaro o altra utilità. Indebiti facilitismi o sfavoritismi verso determinati richiedenti. Falsa attestazione in ordine alla sussistenza i requisiti ovvero omesso controllo documentale. Alterazione dei tempi di attesa al fine di favorire determinati soggetti	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori dell'Ente e alla presenza di registri pubblici	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali M 11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Formazione e tenuta del registro dei praticanti	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente / Segretario Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Definizione dell'iscrizione in assenza dei presupposti normativi o regolamentari, anche in cambio di denaro o altra utilità. Indebiti facilitismi o sfavoritismi verso determinati richiedenti. Falsa attestazione in ordine alla sussistenza i requisiti ovvero omesso controllo documentale. Alterazione dei tempi di attesa al fine di favorire determinati soggetti	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori dell'Ente e alla presenza di registri pubblici	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali M 11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio certificati di avvenuta pratica	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Omesso controllo / omessa contestazione di irregolarità al fine di avvantaggiare specifici soggetti. Rilascio di certificati falsi, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori dell'Ente e alla presenza di registri pubblici	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali M 11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio permessi	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Rilascio di permessi in assenza dell'Ente, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori dell'Ente e alla presenza di registri pubblici	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati MS 10 - Monitoraggio dei termini procedurali M 11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Engagement di contributi, pagamento di quote associative	COA Secondo deleghe: Tesoriere Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPTCT	Riconoscimento di contributo o pagamento di quote associative indebiti, al fine di favorire determinati soggetti / Malversazione di somme erogate per determinate finalità previste dalla legge o da atti interni dell'Ente	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e agli accentratissimi margini di discrezionalità in sede di riconoscimento del contributo	MS 1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali MS 2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità MS 3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi MS 4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie MS 7 - Controlli su deleghe di poteri MS 8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione MS 9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultato del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Riscossione tassa consolare	COA e Secondo deleghe: Segreteria / Tesoriere	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Omessa contestazione in merito al mancato versamento della tassa  Falsa attestazione di avvenuto versamento della tassa	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e ai ridotti margini di discrezionalità in sede di riscossione	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità  M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali M5.11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Redazione del bilancio	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Consulente esterno	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Indicazione di dati falsi in bilancio, al fine di favorire determinati soggetti / occultare eventuali irregolarità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e ai non trascurabili margini di discrezionalità nella gestione del processo	M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Adempimenti fiscali e contributivi	COA e Secondo deleghe: Tesoriere / Consulente esterno	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Indicazione di dati falsi, al fine di favorire determinati soggetti / occultare eventuali irregolarità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e ai non trascurabili margini di discrezionalità nella gestione del processo	M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Rimborsi spese Presidente / Consiglieri	Tesoriere / Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Riconoscimento indebito di rimborso / attestazione di dati falsi / alterazioni documentali al fine di favorire determinati richiedenti	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica, all'interesse esterno e ai non trascurabili margini di discrezionalità nella gestione del processo	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.12 - Audit	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
VIGILANZA E GESTIONE DEI RECLAMI / ESPOSTI	AREA SPECIFICA	Ricezione dell'esposto / segnalazione	COA	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Omessa valutazione della segnalazione / esposto al fine di favorire determinati soggetti coinvolti	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità dell'ente in fase istruttoria e decisionale	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.3 - Monitoraggio misto in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	AREA SPECIFICA	Istruttoria e assunzione delle decisioni in merito alla questione prospettata	COA	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Assunzione di decisioni arbitrarie / prelesuse o, comunque, volte a favorire / sfavorire indebitamente determinate parti coinvolte	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità dell'ente in fase istruttoria e decisionale	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.3 - Monitoraggio misto in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.5 - Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati M5.7 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000) M5.8 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali M5.11 - Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
INCARICHI E NOMINE	INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi di consulenza	COA e Secondo deleghe / per quanto di competenza: Tesoriere / Presidente Supporto operativo: Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Conferimento di incarichi di consulenza non necessari ovvero al solo fine di favorire determinati consulenti, anche in cambio di denaro o altra utilità  Omessa contestazione di gravi inadempienze del professionista, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di definizione del fabbisogno e scelta del consulente	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.3 - Monitoraggio misto in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghe, scostamenti ed indicatori di anomalia M5.5 - Controllo su deleghe di poteri M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPCT		BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso stragiudiziale	COA Supporto esterno da parte de personale della segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Definizione della mediazione / della transazione in via arbitraria al fine di favorire la controparte, anche in cambio di denaro o altra utilità Riconoscimento di vantaggi indebiti al legale incaricato dell'Ente (es. pagamento di prestazioni non svolte o per importi superiori a quelli pattuiti)	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione agli accentuati margini di discrezionalità in sede di definizione delle strategie difensive	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.1 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT		BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso giudiziale	COA Supporto esterno da parte de personale della segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Definizione della mediazione / della transazione in via arbitraria al fine di favorire la controparte, anche in cambio di denaro o altra utilità Riconoscimento di vantaggi indebiti al legale incaricato dell'Ente (es. pagamento di prestazioni non svolte o per importi superiori a quelli pattuiti)	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione agli accentuati margini di discrezionalità in sede di definizione delle strategie difensive / scelta del difensore	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.1 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT		BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (P.N.A. 2016 - 2018 - Del. ANAC 777/2021)	Richiesta di accreditamento evento formativo	COA Supporto esterno da parte de personale della segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Richiesta di accreditamento per eventi inesistenti o fittizi	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità dell'Ente in tutte le fasi di gestione del ciclo di vita del processo	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (P.N.A. 2016 - 2018 - Del. ANAC 777/2021)	Erogazione dell'attività formativa (verifica e attestazione della presenza / partecipazione)	COA	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Omessa vigilanza in merito alla corretta partecipazione all'evento al fine della richiesta di riconoscimento dei crediti	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità dell'Ente in tutte le fasi di gestione del ciclo di vita del processo	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghi, scostamenti ed indicatori di anomalie M5.5 - Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati M5.6 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M12 - Audit	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
	FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (P.N.A. 2016 - 2018 - Del. ANAC 777/2021)	Rilascio dell'attestato di partecipazione	COA	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Emissione di attestati falsi, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								ALTO	Il rating attribuito si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità dell'Ente in tutte le fasi di gestione del ciclo di vita del processo	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.3 - Monitoraggio mirato in relazione alle situazioni di conflitto di interessi M5.4 - Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deraghi, scostamenti ed indicatori di anomalie M5.5 - Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati M5.6 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M12 - Audit	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	MOLTO ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
ARCHIVIO E PROTOCOLLO	AREA SPECIFICA	Gestione dell'archivio e protocollo	Segreteria	Normativa di settore Codice di comportamento PTPCT	Alterazione ovvero omessa protocollazione di documenti al fine di favorire determinati soggetti, anche in relazione all'occultamento di irregolarità / denunce dell'utenza esterna Indebita diffusione di dati presenti negli archivi, anche in cambio di denaro o altra utilità	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla rilevanza economica assente e alla - quantomeno tendenziale - ridotta interesse da parte dell'esterno	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.6 - Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione	Process owner indicato dal COA	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
RPCT	AREA SPECIFICA	Amministrazione trasparente	RPCT	Piano Nazionale Anticorruzione e Delibere ANAC PTPCT, procedure e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Omesso monitoraggio della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa di riferimento	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla circostanza che i processi in questione fanno riferimento a un presidio di garanzia dell'Ente (anticorruzione e trasparenza), alla ridotta discrezionalità, alla sussistenza della vigilanza esterna dell'Autorità	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali	RPCT	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	RPCT	Analisi continua
		Accesso civico	RPCT	Piano Nazionale Anticorruzione e Delibere ANAC PTPCT, procedure e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Volontaria omissione presa in carico dell'istanza di accesso	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla circostanza che i processi in questione fanno riferimento a un presidio di garanzia dell'Ente (anticorruzione e trasparenza), alla ridotta discrezionalità, alla sussistenza della vigilanza esterna dell'Autorità	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali	RPCT	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua
		Redazione del PTPCT	RPCT	Piano Nazionale Anticorruzione e Delibere ANAC PTPCT, procedure e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Omessa predisposizione del Piano ovvero predisposizione di un Piano meramente formale e non sostanziale	Potenziale carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla circostanza che i processi in questione fanno riferimento a un presidio di garanzia dell'Ente (anticorruzione e trasparenza), alla ridotta discrezionalità, alla sussistenza della vigilanza esterna dell'Autorità	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali	RPCT	Risultante del monitoraggio periodico e campionario del RPCT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continua

		Gestione delle segnalazioni illeciti - Whistleblowing	RPT	Piano Nazionale Anticorruzione e Delibere ANAC PTPCT, procedure e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Volontaria omissione presa in carico dell'istanza del segnalante al fine di favorire particolari soggetti e/o ricevere denaro o altra utilità	Potenziata carenza di trasparenza ovvero di controlli								MEDIO	Il rating attribuito si giustifica in relazione alla circostanza che i processi in questione fanno riferimento a un presidio di garanzia dell'Ente (anticorruzione e trasparenza), alla ridotta discrezionalità, alla sussistenza della vigilanza esterna dell'Autorità	M5.1 - Previsione di specifiche norme etico comportamentali M5.2 - Procedure e regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità M5.9 - Condivisione del potere - Controlli incrociati M5.10 - Monitoraggio dei termini procedurali	RPT	Risultanze del monitoraggio periodico e campionario del RPT	ADEGUATA	BASSO		Tempestivo	COA	Analisi continue
--	--	--	-----	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	-----	--	----------	-------	--	------------	-----	------------------

ALLEGATO 2 AL PTPCT - Obblighi di pubblicazione

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, infomarazione  Responsabile della validazione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12	Statuti e regolamenti	Statuti e regolamenti che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13	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 responsabili degli uffici	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 13	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo in carica e cessati  Titolari di incarichi di vertice e incarichi dirigenziali e di PO in carica e cessati	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	✗					
					Annuale	✗					
	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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT
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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:		✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Personale	Dotazione organica	Art. 16	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	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 16	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	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	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	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Tassi di assenza	Art. 16	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale

Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, infomazione  Responsabile della validazione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
	Contrattazione collettiva	Art. 21	Contrattazione collettiva La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Link al sito ordini e collegi nazionali	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati, enti controllati e partecipati	Art. 22	Enti pubblici vigilati, controllati e partecipati  (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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Per ciascuno degli enti:		✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				1) ragione sociale	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				3) durata dell'impegno	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
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)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
				1) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				2) unità organizzativa responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				3) ove diverso, 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				5) 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				6) 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				7) 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				8) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				9) 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				10) 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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990. La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali previa comunicazione	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Link al sito ordini e collegi nazionali	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Bandi di gara e contratti (cfr. PTPCT per i regimi transitori di cui al PNA 2023)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, legge 190/2021 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'Al. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26	Criteri e modalità	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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Atti di concessione	Art. 26	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			(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)								
		Art. 27	Per ciascun atto:			✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
				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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Annuale	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale



Il presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'all. 2 alla Delibera A.N.AC. N. 777/2021											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della elaborazione e trasmissione del dato, documento, informazione  Responsabile della validazione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempestività di monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Annuale	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	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	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
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	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	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	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	✓	Tesoriere	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
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	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		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	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		Art. 5, c. 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	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
		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	✓	RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 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		✓	Segreteria/RPCT	Segreteria/RPCT	Cr. Legenda in calce	Segreteria/RPCT	Semestrale

LEGENDA	
✓	Applicabile
✗	Non applicabile
—	Non applicabile <u>in concreto</u> tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione del COA

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO	PERIODICITA' MONITORAGGIO
Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozione dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione	Mensile
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Trimestrale
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semestrale
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno	Annuale

# SCHEMA DI PIANO DEI CONTROLLI DEL RPCT DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI FERMO PER L'ANNO 2026 PTPCT 2026-2028

## Avvertenze

Il presente schema viene fornito a titolo esemplificativo.

La tipologia di controllo e la sua frequenza è frutto di valutazione del RPCT che li individuerà sulla base dei processi e dei rischi individuati e della ponderazione svolta

AREA DI CONTROLLO	CONTROLLO	TEMPISTICA (*)
<b>Trasparenza</b>	Sezione "Amministrazione trasparente" – esistenza della sezione e conformità alla normativa di riferimento	Controllo semestrale
	Accesso Civico generalizzato inserimento informazioni sul sito istituzionale/sez. amministrazione trasparente	Controllo semestrale
	Aggiornamento dati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale
	Inserimento link con soggetti vigilati, controllati e partecipati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di criteri e modalità cui l'ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Controllo annuale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di erogazioni superiore ad Euro 1000	Controllo semestrale
	Verifica pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo	Controllo semestrale
<b>Codice comportamento</b>	Adozione Codice – verifica pubblicazione codice e delibera di adozione	Controllo annuale
	Tutela del dipendente segnalante	Su segnalazione
	Ricezione regali o altre utilità in difformità dal Codice di comportamento	Su segnalazione
	Verifica dell'appartenenza di dipendenti ad associazioni i cui interessi sono coincidenti con gli interessi tutelati dall'Ordine	Controllo annuale
<b>Incompatibilità ed inconferibilità</b>	Verifica esistenza delle autodichiarazioni di mancanza di inconferibilità	Controllo annuale
	Verifica sussistenza condanne penali in capo agli esponenti dell'organo politico	Controllo annuale
<b>Misure specifiche di prevenzione</b>	Verifica esistenza di procedura per la gestione dell'opinamento delle parcelle	Controllo annuale
	Verifica esistenza procedura per gestire l'individuazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi (su richiesta di terzi)	Controllo semestrale
	Verifica esistenza di procedura per individuazione eventi formativi da inserire nel POF	Controllo annuale

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

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**  
**ALLEGATO N. 1 AL PTPCT DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DELLA PROVINCIA DI FERMO**  
**(2026–2028)**

Area di rischio	Processo	Rischio individuato	Valore probabilità	Valore impatto				Valutazione complessiva del rischio
				E*	O**	R***	Media	
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>								
Reclutamento	Processo di selezione (Procedura concorsuale)	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	2	0	1	1
Progressioni di carriera	Processo di progressione (CCNL)	Alterazione dei risultati	1	1	2	0	1	1
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di conferimento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	2	1	3	0	1,33	2,66
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	-Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere							
Requisiti di qualificazione	Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi						
Requisiti di aggiudicazione								
Valutazione delle offerte								
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte	Applicazione del Codice dei Contratti							
Affidamenti diretti	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	2	1	3	0	1,33	2,66

\*Economico; \*\*Organizzativo; \*\*\*Reputazionale.

	Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi						
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)								
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno  Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie	2	1	3	0	1,33	2,66
Definizione dell'oggetto dell'affidamento								
Individuazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione dei requisiti per l'affidamento								
Conferimento dell'incarico								
AREA PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti amministrativi	Iscrizione all'Albo	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione	1	1	3	0	1,33	1,33
	Cancellazione dell'albo	Omessa/ritardata cancellazione in presenza di motivi necessari	1	1	3	0	1,33	1,33
	Trasferimento	Inappropriata valutazione della richiesta	1	1	3	0	1,33	1,33

	Opinamento parcelle	Inappropriato procedimento	1	1	3	0	1,33	2,66
	Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	Comportamento discrezionale della Commissione	2	1	1	2	1,33	2,66
	Richiesta esonero dall'obbligo di formazione	Valutazione discrezionale	2	1	3	0	1,33	2,66
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di attribuzione - Deleghe ai Consiglieri - Deleghe al Personale	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	1	5	0	2	4
Individuazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione incompatibilità/inconferibilità								
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere								
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>								
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Processo di individuazione del soggetto esterno	Inappropriata valutazione del soggetto esterno	1	1	4	1	2	2
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNAPPC come provider di formazione	Processo di gestione del provider	Mancato o inappropriato controllo	2	1	4	0	1,66	3,32
Erogazione di attività di formazione da parte di Associazioni o Fondazioni connesse/collegate all'Ordine	Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle	Mancato o inappropriato controllo	3	3	0	0	1	3

	Linee Guida							
Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	3	1	1	1	1	3
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	3	1	1	1	1	3
	Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	Inappropriata valutazione del prezzo del seminario						

Organizzazione del Congresso annuale (nel solo caso di Ordine organizzatore del Congresso)	<p>Processo di valutazione costi</p> <p>Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni</p>	<p>Inappropriata valutazione dei costi</p> <p>Inappropriato livello qualitativo dei servizi offerti ai partecipanti avuto riguardo all'importo stanziato</p>	/	/	/	/	/	/
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a Centri studi, enti di ricerca, etc	Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico	<p>Inappropriata valutazione dello scopo della sovvenzione od erogazione</p> <p>Corretto utilizzo, da parte del soggetto beneficiario, della somma erogata</p>	/	/	/	/	/	/
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	Inappropriata valutazione dell'utilità di associarsi	1	1	3	0	1,33	1,33
Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Processo di esternalizzazione	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	2	1	2	0	1	2
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	1	1	3	0	1,33	1,33
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo	1	1	1	1	1	1

	organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	dell'evento						
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell'Ordine	Processo di valutazione dell'ente, dello statuto e dell'oggetto sociale	Inappropriata valutazione dell'oggetto sociale e potenziale conflitto di interesse con l'operatività dell'Ordine	2	1	1	1	1	2
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede consiliare	Inappropriata valutazione delle necessità economiche	2	1	3	0	1,33	2,66
Rimborsi spese <ul style="list-style-type: none"> <li>A Consiglieri</li> <li>A personale</li> </ul>	Processo di restituzione e/o anticipazione fondi e spese	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	1	1	2	0	1	1
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	Irregolarità operazioni	2	1	3	2	2	4
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi		Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti						
		Mancata turnazione dei professionisti individuati						
	Processo di individuazione	Mancata trasparenza su possibili compensi	2	1	5	0	2	4

Nota- i due moltiplicatori (probabilità di rischio e impatto medio) possono leggersi anche secondo la seguente scala: 1= basso; 2= medio; 3= discreto; 4=alto; 5=critico; il prodotto (livello di rischio attribuito) può leggersi anche secondo la seguente scala: da 1 a 2= basso; da 3 a 4= medio; da 5 a 6= discreto; da 7 a 8=alto; superiore a 9=critico.