

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo/dati da pubblicare  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile della trasmissione dei dati   | Responsabile della pubblicazione dei dati  | Aggiornamento  | Termini di scadenza di pubblicazione  | Monitoraggio/comunicazione a RPCT                                    |   |   |
|--|---|--|---|--|--|--|--|---|--|---|---|
| Disposizioni generali  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                             | 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | RPCT per la predisposizione - Consiglio dell'Ordine per l'adozione   | Segreteria Amministrativa  | Annuale  | Entro un mese dalla adozione (31 gennaio)   | Monitoraggio entro il 10 marzo di ogni anno                          |   |   |
|  | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio |   |   |
|  |   |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti   |  |   |   |
|  |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale   | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  | Atti generali   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Codice disciplinare e codice di condotta   | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta in senso quale codice di comportamento  | RPCT per la predisposizione - Consiglio dell'Ordine per l'adozione   | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo  | Entro 20 giorni dall'adozione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio  |   |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo   | Entro 20 giorni dall'eventuale modifica   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese  | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti |  |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016  |  |   |   |
|  | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  |  |  |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio |   |   |
|  |   |  | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013  | Attività soggette a controllo  | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |  |  |   |  |   |   |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 30 giorni dalle elezioni/modifica  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | N.A.   | N.A.   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Curriculum vitae   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) |  |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |  |  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))   |  |  | Annuale  |   |  |   |   |
|  |   |  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                               | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario  | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                            | Entro 20 giorni dall'atto di nomina   | Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina       |
|  |   |  |   |  |  | Curriculum vitae   | Consiglieri dell'Ordine  | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                            | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte del Consiglio/Consiglieri | Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro entro 5 giorni dalla pubblicazione del cv o dell'aggiornamento |
|  |   |  |   |  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Consiglieri dell'Ordine  | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                            | Entro 20 giorni dalla liquidazione  | Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina       |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa                  |   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |  |   |   |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa                  |   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento da parte del Consiglio/Consiglieri   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |  |   |   |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa                  |   |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento da parte del Consiglio/Consiglieri   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |  |   |   |
| 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa                  |   |  |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento da parte del Consiglio/Consiglieri   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |  |   |   |

|  |  |  |  |   |   |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|--|---|---|
| Organizzazione   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico     | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione                              |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982   |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                          | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Annuale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri  | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione                                |
|  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario             | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica  | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni   | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Consiglieri dell'Ordine   | Segreteria Amministrativa   | Nessuno  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri  | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni           |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |  | Consiglieri dell'Ordine  | Segreteria Amministrativa   | Nessuno   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  |  | Consiglieri dell'Ordine  | Segreteria Amministrativa   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri | Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione                 |   |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                      | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   |  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | RPCT  | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte del Consiglio/Consiglieri  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                               | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   |  |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |   |
| <b>NON APPLICABILE</b>   |  | Atti degli organi di controllo   |  |   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |   |
| Articolazione degli uffici   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Articolazione degli uffici   |  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
|  | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) |  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
|  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Noni dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   |  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
| Telefono e posta elettronica   | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Telefono e posta elettronica   |  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
| Consulenti e collaboratori   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato  | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario e Tesoriere | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
|  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Consulente/collaboratore per invio alla Segreteria                            | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio  |
|  | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Consulente/collaboratore per invio alla Segreteria                            | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |
|  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Consulente/collaboratore per invio alla Segreteria                            | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |
|  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario e Tesoriere | Segreteria Amministrativa   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |

|  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                          |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | RPCT   | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo  | Entro 3 mesi dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                     |
|--|---|--|--|--|-----------------------------------|--|---|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                                   |  |   |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982                          |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|  | Art. 2, c. 1, punto 2, n. 441/1982                          |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |   |  |
|  | Art. 3, l. n. 441/1982                                      |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |   |  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                            |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Annuale  |   |  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |   |  |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013       |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |  |
|  |   |  | Annunciare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa         | Annuale (non oltre il 30 marzo)  |   |  |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: |  |   |  |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982                           |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /   | /  |
| Art. 2, c. 1, punto 2, n. 441/1982                           |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | /   | /  |
| Art. 3, l. n. 441/1982                                       |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | /   | /  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                             |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))   | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Annuale  | /   | /  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                             |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | /   | /  |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013        |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | /   | /  |
|  |   | Annunciare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Titolare incarico  |  | Segreteria Amministrativa         | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | /   | /  |
| Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                             |   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  |  |  |                                   |  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| Personale  | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                       | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Tempetivo  | /   | /  |
|  | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                            | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Annuale  | /   | /  |
| Dirigenti cessati  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                  |  | Curriculum vitae   | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Titolare incarico  | Segreteria Amministrativa         | Nessuno  | /   | /  |

|   |  |   |  |   |                           |  |  |   |
|---|--|---|--|---|---------------------------|--|--|---|
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Titolare incarico   | Segreteria Amministrativa | Nessuno  | /  | /   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982  |   | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Titolare incarico   | Segreteria Amministrativa | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | /  | /   |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
| Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | 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 politico   | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dalla rilevazione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
|   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo personale 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 politico   | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 20 giorni dalla rilevazione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
| Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Personale non a tempo indeterminato<br>(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 politico   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                      | /  | /   |
| Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale                               | Monitoraggio trimestrale 30 aprile/31 luglio/ 31 ottobre/31 gennaio |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario   | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Temporaneo   | Monitoraggio annuale  |
| Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001  | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 30 giorni dall'approvazione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
| Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | 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)  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 30 giorni dall'approvazione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
|   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009  | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)   | Entro 30 giorni dall'approvazione  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                            |
| OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
|   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | Curricula  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
|   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013   |   | Compensi   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| <b>Bandi di concorso</b>  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario   | Segreteria Amministrativa | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 20 giorni  | Monitoraggio annuale  |
| <b>Performance NON APPLICABILE</b>  | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  |   |                           | Temporaneo   | /  | /   |
| Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| Relazione sulla Performance   |  | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
|   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
|   |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
|   |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti  |   |                           | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | /  | /   |
| Benessere organizzativo   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo   |   |                           | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016      |  |   |
| Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco degli enti pubblici, comunemente denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | Per ciascuno degli enti:   |   |                           |  |  |   |
|   |  |   | 1) ragione sociale   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | /  | /   |
|   |  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente) | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo<br>(art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)                         | /   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente) | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | /                         | /  |  |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | /                         | /  |  |   |

Enti controllati

|   |   |   |  |   |  |  |  |   |
|---|---|---|--|---|--|--|--|---|
| Società partecipate   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)                    | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascuna delle società:  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 1) ragione sociale   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) durata dell'impegno   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d-his, d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                             |  |   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                             |  |  |  |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                             |  |  |  |   |
| Provedimenti  | Art. 22, c. 1, lett. d-his, d.lgs. n. 33/2013   | Provedimenti  | Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 | /  | /                                       |
|   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016   |   | Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d-his, d.lgs. n. 33/2013   |   | Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 | /  | /                                       |
| Enti di diritto privato controllati                                     | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle)         | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascuno degli enti:   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    |  |  |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 1) ragione sociale   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 3) durata dell'impegno   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                             | /  | /                                       |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                             | /  | /  |  |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                             | /  | /  |  |   |
| Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Rappresentazione grafica  | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | /  | /                                       |
| Dati aggregati attività amministrativa                                  | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Dati aggregati attività amministrativa                                    | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti   |   |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |  |   |
| Attività e procedimenti   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle)                   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |   |  |  |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre |
|   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013  |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013  |   | 9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |   | 11) 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  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                    | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |  |   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |   |  |  |  |   |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                              | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio         |  |   |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 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 | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni | Segreteria Amministrativa  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                              | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio         |  |   |

|                           |   |  |  |   |  |   |  |   |  |
|---------------------------|---|--|--|---|--|---|--|---|--|
|                           | Monitoraggio tempi procedurali  | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012   | Monitoraggio tempi procedurali   | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  |  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |
|                           | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati   | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento              | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio   |
| Provvedimenti             | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)   | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario        | Segreteria Amministrativa                       | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Entro 20 luglio e 20 gennaio rispetto all'anno precedente | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio   |
|                           | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)   | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  |  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |
|                           | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)   | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Consiglio dell'Ordine in coordinamento con Consigliere Segretario        | Segreteria Amministrativa                       | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | /   | /  |
|                           | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)   | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  |  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   |  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |
|                           |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |   |  |   |  |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  |  | Codice Identificativo Gara (CIG)  |  |   | Temporaneo   | Temporaneo  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio   |
|                           |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente. Oggetto del bando. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento. Aggiudicatario. Importo di aggiudicazione. Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura. Importo delle somme liquidate   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | Temporaneo  | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio   |
|                           |   | Art. 1, c. 52, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)  |  |   | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  | Entro il 31 gennaio                                       | Monitoraggio annuale entro il 10 febbraio - Comunicazione a RCFT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | /   | /  |
|                           |   |  |  | Per ciascuna procedura:   |  |   |  |   |  |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016                                | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | /   |  |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Delibera a contratto o atto equivalente (per tutte le procedure)  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale | Temporaneo   | Entro 20 giorni   |  |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale | Temporaneo   | Temporaneo  |  |
|                           | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale | Temporaneo   | Temporaneo  |  |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | /   | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio   |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | /   |  |
|                           |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere | Segreteria Amministrativa                       | Temporaneo   | /   |  |
|                           | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere  | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale                          | Temporaneo                                      | Temporaneo   |   |  |
|                           | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere  | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale                          | Temporaneo                                      | Temporaneo   |   |  |

|  |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|---|--|---|---|--|
|  |  | Art. 1, co. 505, l. 308/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)                | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa - Segreteria Generale      | Tempestivo                                    | Tempestivo  |  |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                               | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo                                    | Tempestivo  |  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità                   | Segreteria Amministrativa -                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 20 giorni dall'eventuale adozione                                     | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio |
|  | Atti di concessione  | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 20 giorni dall'eventuale adozione e comunque prima della liquidazione | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio |
|  |  | Per ciascun atto:  |   |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario      |   |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   |   |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   |   |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                 |   |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  |   |   |   |  |   |   |  |
|  | 6) link al progetto selezionato  |  |   |   |   |  |   |   |  |
|  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013           |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     |  |  |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  |   |  | Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                   | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 30 giorni dall'adozione   | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
|  |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016   |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 30 giorni dall'adozione   | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio<br>NON APPLICABILE                         | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                   | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 30 giorni dall'adozione   | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
|  |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016   |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con il RUP Consigliere Tesoriere    | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 30 giorni dall'adozione   | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
|  |  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | N.A.  | N.A.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | /   | /  |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento                                | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento                                | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Attestazione dell'IOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | RPCT  | Segreteria Amministrativa                            | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.     | /   | /  |
|  |  |  |   | Documento dell'IOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | N.A.  | N.A.   | Tempestivo                                    | /   | /  |
|  |  |  |   | Relazione dell'IOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)   | N.A.  | N.A.   | Tempestivo                                    | /   | /  |
|  |  |  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | N.A.  | N.A.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | /   | /  |
|  | 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   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con l'Organo di Revisione Contabile | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Contestuale all'adozione del bilancio                                       | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio                                |
| Corte dei conti<br>NON APPLICABILE                   |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | N.A.  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /   | /   |  |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 20 giorni dall'eventuale modifica                                     | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                             |
|  |  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo                                    | Entro 20 giorni   | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                             |
|  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Senza di definizione del giudizio  |   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni   | Segreteria Amministrativa   | Tempestivo   | Entro 20 giorni                               | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                    |  |
|  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in temeranza alla sentenza  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni   | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo                                    | Entro 20 giorni   | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                             |
|  | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Segreteria Amministrativa   | Segreteria Amministrativa                            | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)    | Entro 20 giorni dalla rilevazione   | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                             |
|  | Liste di attesa<br>NON APPLICABILE   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione e carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)  | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | N.A.  | N.A.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | /   | /  |
|  | Servizi in rete  | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                                 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete  | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.   | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con i referenti delle Commissioni   | Segreteria Amministrativa                            | Tempestivo                                    | Modalità di rilevazione automatica  | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                             |
| Dati sui pagamenti                                   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con la Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |   |   |  |

|  |   |  |  |  |   |                           |  |  |   |
|--|---|--|--|--|---|---------------------------|--|--|---|
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale<br><b>NON APPLICABILE</b> | Art. 41, c. 14-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | N.A.  | N.A.                      | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Entro il 20 luglio e il 10 gennaio               | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro il 31 luglio e 31 gennaio |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                      | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità | Segreteria Amministrativa | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro il 20 gennaio rispetto all'anno precedente | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |
|  |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità | Segreteria Amministrativa | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Entro 20 giorni dalla rilevazione                | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro il 31 luglio e 31 gennaio |
|  | IBAN e pagamenti informatici  | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento   | Segreteria Amministrativa - Amministrazione e Contabilità | Segreteria Amministrativa | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Entro 5 giorni dall'eventuale modifica           | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |
| <b>Opere pubbliche</b><br><b>NON APPLICABILE</b>                         | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici                  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                  | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)         | /  | /   |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche               | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | /  | /   |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b><br><b>NON APPLICABILE</b> |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | /  | /   |
|  |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle)   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
| <b>Informazioni ambientali</b><br><b>NON APPLICABILE</b>                 |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Misure di protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto   | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b><br><b>NON APPLICABILE</b> |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013   | Strutture sanitarie private accreditate  | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate   | N.A.  | N.A.                      | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)           | /  | /   |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle)   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate  | N.A.  | N.A.                      | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)           | /  | /   |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b><br><b>NON APPLICABILE</b>  |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Interventi straordinari e di emergenza   | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle)   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   | N.A.  | N.A.                      | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | /  | /   |
| <b>Altri contenuti</b>   | <b>Prevenzione della Corruzione</b>   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Annuale  | Entro 30 giorni dall'adozione                    | Monitoraggio annuale entro la fine del mese di febbraio                 |
|  |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 5 giorni dall'atto di nomina               | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |
|  |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 20 giorni dall'adozione                    | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro il 31 luglio e 31 gennaio |
|  |   | 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 recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)           | Entro il 15 dicembre                             | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre                               |
|  |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 10 giorni dall'adozione                    | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro il 31 luglio e 31 gennaio |
|  |   | 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   | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 10 giorni dall'adozione                    | Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro il 31 luglio e 31 gennaio |
| <b>Altri contenuti</b>   | <b>Accesso civico</b>   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190  | Accesso civico "semplificato" 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  | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 5 giorni dall'eventuale modifica           | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |
|  |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori  | Noni Uffici competenti 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  | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Temporaneo   | Entro 5 giorni dall'eventuale modifica           | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |
|  |   | Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)  | 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   | RPCT  | Segreteria Amministrativa | Senestrale   | Entro il 10 luglio e il 10 gennaio               | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio                                |

|                 |   |   |   |  |  |  |   |                               |  |                                       |
|-----------------|---|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa  | Tempestivo                                  | Entro 20 giorni dall'adozione |  |                                       |
|                 |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti                                     | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa  | Annuale                                     | Entro il 10 gennaio           | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio |                                       |
|                 |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità                      | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | Segreteria Amministrativa  | Segreteria Amministrativa  | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Entro il 10 gennaio           | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio |                                       |
| Altri contenuti | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori                                  | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)  | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Consiglio dell'Ordine in collaborazione con Consigliere Segretario | Segreteria Amministrativa                   | ....                          | /  | Monitoraggio annuale entro 31 gennaio |

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

