

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'ORDINE
DEI CHIMICI E DEI FISICI DI TARANTO**

(Triennio 2024 - 2026)

| | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|
| Versione n. 0 | 29/01/2024 | |
| Predisposta da | Responsabile della Prevenzione Corruzione/Responsabile prevenzione Trasparenza | Dott.ssa Chim. Ressa Eleonora |
| Adottato da | Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto | |
| Delibera di adozione del | 29/01/2024 | |
| Pubblicata sul sito | www.ordinechimicitaranto.it | |
| Data di pubblicazione | 31/01/2024 | |

Ordine Provinciale dei Chimici e dei Fisici di Taranto – Corso Umberto I, 147, 74123 Taranto (TA)
Email: ordine.taranto@chimici.org PEC: ordine.taranto@pec.chimici.org
telefono 334 310 4954

| | |
|--|----|
| 1. SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT | 6 |
| 2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 8 |
| 2.1 Definizione, oggetto e finalità. | 8 |
| 2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione..... | 9 |
| 2.3 Attività soggette a rischio di corruzione..... | 10 |
| 2.4. Formazione | 13 |
| 2.5 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli atti. | 13 |
| 2.6. Monitoraggio dei rapporti tra L'Ordine Territoriale e altri soggetti..... | 13 |
| 2.7 Obblighi di trasparenza..... | 14 |
| 2.8 Codice di comportamento per i dipendenti..... | 15 |
| 3. SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ | 15 |
| 3.1- Oggetto e finalità..... | 15 |
| 3.2 Il Responsabile della Trasparenza | 15 |
| 3.4 Provider informatico e inserimento dati | 16 |
| 3.5 Applicazione del DLgs 33/2013 | 16 |
| 4. MISURE ORGANIZZATIVE..... | 16 |
| 4.1. Amministrazione trasparente | 16 |
| 4.2. Obblighi e adempimenti..... | 17 |
| 4.3 Modalità di pubblicazione..... | 19 |
| 4.4 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali | 19 |
| 4.5 La posta elettronica certificata | 20 |
| 5. SEZIONE ACCESSO CIVICO..... | 20 |
| 5.1 ACCESSO DOCUMENTALE O ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/90 E DPR 184/2006 .. | 20 |
| 5.2 ACCESSO CIVICO EX ART. 5, COMMA 1 D.LGS. 33/2013 | 22 |
| 5.3 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, COMMA 2, D.LGS. 33/2013 | 23 |

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente “**Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e l’integrità**” (d’ora in poi, per brevità, anche “PTPCTI” oppure “Programma”), inclusivo della Sezione Trasparenza, è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

1. **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24** recante “La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
2. **Legge 11 gennaio 2018, n. 3**, recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute.
3. **Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
4. **Delibera 21 ottobre 2014, n. 145/2014** dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) “Parere dell’Autorità sull’applicazione della L.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”.
5. **Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90** recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari.” (art. 19 co.5b “Omessa adozione del PTPCT”).
6. **DPR n.62 del 16 aprile 2013** recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”
7. **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
8. **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “**Decreto Trasparenza**” oppure D.lgs. 33/2013).

9. **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “**Legge Anti-Corruzione**” oppure *L.190/2012*).
10. **Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137**, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”.
11. **Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169**, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”.
12. **D.lgs. 7 marzo 2005, n° 82** recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”.
13. **Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328**, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché' della disciplina dei relativi ordinamenti”.
14. **Decreto Ministeriale 1ottobre 1948**, recante “Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Chimici”.
15. **Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6** recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”.
16. **Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382**, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”.
17. **Legge 25 aprile 1938, n. 897**, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”.
18. **R.D. 1 marzo 1928, n. 842**. “Regolamento per l'esercizio della professione di chimico”.
19. **R.D.L. 24 gennaio 1924, n. 103** “Disposizioni per le classi professionali non regolate da precedenti disposizioni legislative “.

Ed in conformità al:

1. **Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024** “Indicazioni di carattere transitorio sull’applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro”;

2. **Comunicato di ANAC del 10 gennaio 2024** “Nota su art. 1, co. 32 L. 190/2012”;
3. **Delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023** “Aggiornamento 2023 del PNA”;
4. **Comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**, nelle delibere n.261 e n.264 del 2023 di ANAC e successivi aggiornamenti;
5. **Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023** “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
6. **Delibera ANAC numero 1 del 12 gennaio 2022** “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”
7. **Delibera ANAC n.777 del 24 novembre 2021** “Delibera riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”.
8. **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
9. **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** “Prime linee guida recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013”.
10. **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013.
11. **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA2016)
12. **Determinazione n. 12 del 28/10/2015** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
13. **Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n.145/2014** avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
14. **Delibera dell’ANAC (già CIVIT) n. 72 dell’11 settembre 2013** con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA)

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

Gli allegati fanno parte sostanziale e integrante del PTPCT 2024-2026, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Taranto, Sezione Amministrazione Trasparente/18-disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrità.

1. SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

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

1. Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine Territoriale al rischio di corruzione;
2. Individuare le misure preventive del rischio e darne concreta e completa attuazione;
3. Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
4. Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
5. Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
6. Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Al fine di costruire un sistema graduale di prevenzione, tutte le misure del PTPCT continuano ad essere progressivamente monitorate e implementate negli anni, con la collaborazione di tutti gli attori coinvolti.

Infatti, il RPCT redige già, entro i termini normativi e, comunque, così come indicato dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di fornire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Tale relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ordine, www.ordinechimicitaranto.it.

L'OCFT, per il triennio 2024-2026 adotta il PTPCT in luogo del PIAO, conformandosi alle indicazioni fornite da ANAC nella FAQ n. 34 (*Ambito soggettivo di applicazione L. 190/2012 alle amministrazioni pubbliche - art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012*) e, in ragione della propria specificità e dei propri requisiti

dimensionali, si conforma alla normativa disposta da ANAC in tema di semplificazioni specifiche per gli Ordini professionali di cui alla Delibera ANAC n. 777/2021.

1.1 Contesto ed efficacia dell'aggiornamento 2024-2026

Il presente aggiornamento rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026 posta in essere dall'OCFT; l'aggiornamento costituisce uno strumento di conoscenza della politica anticorruzione a beneficio del pubblico di riferimento dell'OCFT: professionisti, enti pubblici, iscritti, imprese e altre pubbliche amministrazioni possono conoscere, attraverso la lettura dello stesso, gli impegni che l'OCFT si assume in materia di prevenzione, di trasparenza e d'integrità e le modalità con cui questi vengono perseguiti.

Il presente documento trae origine dai risultati delle attività svolte negli anni passati dall'OCFT.

Tali attività sono così sintetizzabili:

- adeguamento alla normativa Privacy vigente. In particolare, conferma da parte dell'OCFT, in qualità di "titolare" del trattamento dei dati, del Responsabile della Protezione dei Dati;
- implementazione del c.d. "Doppio livello di prevenzione", consistente nell'assidua attuazione degli adeguamenti alla normativa ed alle di circolari operative della FNCF;
- ricognizione e valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co. 16, L. 190/2012) del PNA 2013, aggiornato dal PNA 2015, dal PNA 2016, sezione III – Ordini e Collegi professionali, dal PNA 2023 (aggiornamento relativo ai contratti pubblici e digitalizzazione degli appalti) nonché delle altre aree che risultino sensibili in ragione delle attività svolte;
- diffusione e divulgazione della cultura dell'etica e della legalità nei confronti dei Consiglieri e dei collaboratori esterni.

1.2 Obiettivi strategici dell'OCFT per il contrasto alla corruzione: aggiornamento annuale.

L'OCFT, anche per il triennio 2024-2026, si conforma e si adegua, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, alla normativa di riferimento.

Nel presente documento l'Ordine illustra, dunque, gli adempimenti posti in essere nel corso dell'anno ed i risultati raggiunti alla luce dei suddetti obiettivi, programmati su base triennale.

1. Incremento di maggiori livelli di trasparenza: il sito web è stato progressivamente adattato alla nuova sezione Amministrazione trasparente che è stata di volta in volta riempita dei dati e delle informazioni stabilite dal D.Lgs.33/2013.
2. Attività di controllo e di monitoraggio sul rispetto del PTPCT: l'attività di controllo e monitoraggio, svolta dal RPCT, è presidio irrinunciabile al corretto svolgimento del programma anticorruzione. Il RPTC nell'anno si è adoperata per ottenere un maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo attraverso alcune azioni quali ad esempio: la frequente introduzione all'ordine del giorno di un punto relativo al tema trasparenza/anticorruzione così da relazionare sullo stato di attuazione.
3. Codice di comportamento e codice deontologico dei Chimici e dei Fisici: l'OCFT ha promosso l'applicazione del detto Codice ai Consiglieri, in quanto compatibile.
4. Formazione: l'OCFT ha partecipato attivamente ai corsi tenuti dalla FNCF al fine di illustrare la nuova normativa e fornire adeguato supporto, sia per quanto concerne la modulistica sia al fine di rispondere alle concrete richieste degli stessi.

2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Definizione, oggetto e finalità.

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 Novembre 2012, n.190, come lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e al Dipartimento della Funzione Pubblica *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1 comma 5).

Tale Piano ha validità per il triennio 2024-2026 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso rappresenta l'attuazione della suddetta legge ed è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Chimici e dei Fisici di Taranto in data 29 gennaio 2024 con Verbale n° 02 del 29 gennaio 2024.

Ai sensi della Legge 190/2012, l'Ordine Territoriale dei Chimici e dei Fisici di Taranto adotta, annualmente, un Piano triennale di Prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una

valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione stabilendo così gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Nella stesura del suddetto Piano si è tenuto conto della peculiarità dell'Ordine Provinciale dei Chimici e dei Fisici di Taranto, del suo essere un Ente Pubblico non economico e privo di dipendenti, auto finanziato col contributo degli iscritti e la cui gestione è altresì affidata a titolo gratuito e volontario ai componenti del Consiglio Direttivo.

Finalità del programma l'indicazione di adeguati interventi organizzativi mirati alla prevenzione ed alla mineralizzazione dei rischi di corruzione, dopo aver analizzato prassi e pratiche invalse nell'agire corrente e valutato i rischi specifici presenti all'interno dell'Ordine stesso connessi alle singole competenze dei chimici ed alla luce della normativa vigente.

2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** è un membro del Consiglio Direttivo dell'O.T., nominato dall'Ordine **in data 17/08/2021** nella persona della **dott.ssa Eleonora Ressa** e predisponde, in virtù dell'incarico ricevuto, le scadenze previste nonché il Piano Triennale (PTPCT) di prevenzione della corruzione entro il 31 Gennaio che sottopone al Consiglio dell'Ordine per l'approvazione.

Egli presenta il Piano al Dipartimento della funzione pubblica e provvede ad inserirlo sul sito internet istituzionale dell'Ordine Territoriale nell'apposita Sezione dedicata alla Trasparenza/Prevenzione e Repressione della corruzione.

Provvede anche a:

- Verificare l'attuazione del piano e la sua idoneità;
- Proporre modifiche, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Redigere e pubblicare, sul sito web dell'ordine, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- Gestire le richieste inerenti all'accesso civico;
- Sovrintendere al coordinamento ed al controllo sull'assolvimento dei nuovi obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dall'art. 1 della legge anticorruzione.

Ricordiamo che le amministrazioni, gli enti e le società cui compete l'adozione del PTPC e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) sono tenuti esclusivamente alla

pubblicazione di detti atti sul sito istituzionale dell'Amministrazione, società o ente, nella Sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione Altri contenuti- Corruzione".

L'Aggiornamento è stato predisposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza, con il supporto della Segreteria, dei Consiglieri e del Responsabile della protezione dei dati.

La predisposizione dell'Aggiornamento è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dall'OCFT nel 2023, dell'attività di controllo e di monitoraggio svolta dal RPCT, dall'efficacia delle misure di prevenzione già predisposte nel Piano 2022–2024, della non emersione di nuovi rischi corruzione.

L'Aggiornamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'OCFT (sezione Amministrazione Trasparente) e dello stesso è data idonea notizia a corredo.

La prima bozza del presente Aggiornamento, inoltre, è stata inviata a tutti i Consiglieri componenti l'OCFT per raccogliere le relative osservazioni.

Altresì, in conformità a quanto disposto nella Determinazione n. 12 di ANAC del 28/10/2015 preliminarmente all'adozione del presente documento, il RPCT ha proceduto a relazionare sul presente PTPCT il Consiglio nella seduta del 29/01/2024.

2.3 Attività soggette a rischio di corruzione

Nel processo di gestione del rischio di corruzione, al fine di eseguire la valutazione dei rischi per L'OCFT si è provveduto ad individuare alcune attività e/o aree per le quali vi possono essere dei rischi di corruzione.

Per una valutazione quantitativa del rischio di corruzione di tali attività e/o aree è stata utilizzata una metodologia denominata FMEA, coerente con quella indicata nell'Allegato 5 "Tabella Valutazione del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione.

Sono state individuate le seguenti classi di rischio:

- 1. Rischio rilevante:** in questo caso si devono attuare immediatamente le misure necessarie correttive per eliminare il rischio ovvero renderlo accettabile;
- 2. Rischio moderato:** in questo caso è necessario pianificare l'attuazione delle misure correttive da adottare con tempestività;
- 3. Rischio basso:** in questo caso può non essere necessaria l'adozione di misure correttive;

4. *Rischio trascurabile o nulle:* non sono necessarie delle misure correttive ma deve essere mantenuta la vigilanza per evitare che il rischio possa aumentare.

La classificazione secondo le classi di rischio corruzione che precedono, può essere rappresentata con una tabella (*Tabella a*) che raggruppa le attività che potrebbero essere svolte dall'OCF di Taranto. Tuttavia, non essendo presenti dipendenti, la ponderazione del rischio si semplifica e si riduce di molto.

Tabella a

| ATTIVITA' A RISCHIO | RISCHIO | AZIONI CORRETTIVE |
|--|---------------------|--|
| Assegnazione di forniture e servizi | MODERATO | Qualora si evidenziassero situazioni di rischio sarà necessario programmare e pianificare delle azioni correttive. Tali attività richiedono in ogni caso l'adozione di idonee misure preventive per ridurre il livello di rischio, ma le decisioni sono discusse e deliberate dal Consiglio Direttivo. Gli atti sono verbalizzati. |
| Gestione delle spese e del conto dell'Ordine | | |
| Affido lavori a terzi | | |
| Gestione albi Chimici Senior, Junior e STP (iscrizioni-dimissioni) | BASSO | Sono attività talmente trasparenti che non si evidenziano situazioni tali da richiedere particolari misure correttive e/o preventive. Comunque si deve mantenere alta l'attenzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per evitare spiacevoli episodi per l'Ordine Territoriale. |
| Gestione corrispondenza e protocollo | | |
| Gestione informatiche a terzi | | |
| Parere su pratiche relative agli iscritti Rilascio sigillo, logo Chimici e Fisici | | |
| Gestione liste iscrizione ai corsi che rilasciano crediti formativi | TRASCURABILE | Per queste attività non sembrano sussistere dei rischi, ma è necessario comunque mantenere una costante vigilanza per mantenere il profilo di rischio assegnato. |
| Riscossione diritti di segreteria | | |
| Gestione provvedimenti disciplinari | | |

La tabella sopra riportata mostra che, per tutte le attività individuate nell'organizzazione dell'OCF Taranto ritenute a rischio di corruzione, il livello di rischio associato è basso e, pertanto, non si ritiene necessaria l'applicazione di misure correttive.

L'elenco potrà essere incrementato, con un Provvedimento del Responsabile, durante il corso di validità del Piano con altre aree e/o attività ritenute esposte al rischio.

Sulla base dei processi sopra individuati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi. In particolare, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente; nello specifico, sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.
- l'impatto che tali comportamenti potrebbero produrre (economico, organizzativo, di immagine).

Alla luce di tali premesse metodologiche, nell'**allegato (a)** al presente Programma (***"MAPPATURA DEI RISCHI- Tabella di valutazione del livello di rischio"***), che forma parte integrante e sostanziale del Programma, si riportano le risultanze delle analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano. Tale valutazione è funzionale alla programmazione degli interventi di prevenzione, utili a ridurre le probabilità di rischio. La ponderazione del rischio consente al RPCT di valutare in modo adeguato la situazione e assumere idonee misure di prevenzione, in modo tale da ridurre il fattore rischio ad un livello minimo se non addirittura ad azzerarlo. La riduzione del rischio si auspica avvenga applicando effettivamente le misure di prevenzione di cui appresso e la relativa verifica si avrà attraverso il monitoraggio periodico disposto dal RPCT.

Il sistema di gestione del rischio di corruzione comprende una fase finale di trattamento del rischio, ovvero la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il **sistema di trattamento dei rischi di corruzione** implementato prevede:

1. **misure di carattere generale**, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. **misure specifiche** che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Altra misura utile è poi costituita dall'**attività di monitoraggio e controllo** svolta nel continuo dal RPCT.

2.4. Formazione

L'Ordine Territoriale si impegna ad assicurare che le proprie risorse umane ricevano adeguata formazione in materia di prevenzione e lotta alla corruzione anche attraverso degli eventi formativi.

2.5 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli atti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione degli atti rientra nel processo di valutazione della performance individuale e del controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione degli atti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e il Consiglio Direttivo attuerà adeguata attività di vigilanza.

2.6. Monitoraggio dei rapporti tra L'Ordine Territoriale e altri soggetti.

I rapporti tra l'OCF Taranto ed i soggetti con cui stipula contratti o che sono interessati a dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsivoglia genere sono vigilati dal Consiglio Direttivo che valuta le decisioni collegialmente verificando anche eventuali relazioni di parentela od altri tipi di affinità sussistenti tra i soggetti, i loro dipendenti ed i comportamenti stessi del Consiglio Direttivo.

Le verifiche potranno essere svolte a campione e con esse si valuterà la sussistenza di parentela od altri tipi di affinità sussistenti in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi all'articolo 6 bis della legge 241/90.

2.7 Obblighi di trasparenza.

L'Ordine Territoriale assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la completa e corretta applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall' art.1, comma 35 della legge n° 190/2012 e dall'art. 18 della legge 134/2012 e s.m.i.

A questo fine, l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati o comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge 7 Agosto 1990 n° 241 ad enti pubblici e privati, è soggetta alla pubblicità sul sito internet dell'O.T. secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009, n° 150. Sul sito internet dell'O.T. sono necessariamente indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali,
- b) l'importo,
- c) la norma o il titolo base dell'attribuzione,
- d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario,
- e) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Tali informazioni sono riportate, con un link ben visibile, nella home page del sito, nell'ambito della Sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* di cui al DLgs n. 150/09 all'interno di una apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

I provvedimenti adottati con delibera che rientrano nella fattispecie al punto 3 del presente Piano devono essere pubblicati a cura della Segreteria, nella sezione *“Trasparenza”* di cui al DLgs n. 150/09 all'interno di una apposita sezione denominata *“Prevenzione e repressione della corruzione”*.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione sia effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

2.8 Codice di comportamento per i dipendenti.

L'Ordine Provinciale dei Chimici e dei Fisici di Taranto al momento non ha definito un proprio codice di comportamento non avendo dipendenti al suo attivo.

3. SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

3.1- Oggetto e finalità

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

Il D.Lgs.33/2013, ultimo provvedimento in materia di trasparenza, opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e di informazioni già vigenti introducendo nuovi obblighi ma, soprattutto, eleva definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Taranto è parte integrante del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed è quindi trattato come Sezione del PTPC.

3.2 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della trasparenza e dell'integrità dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto è lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In tale ruolo ha il compito di sovrintendere al coordinamento ed al controllo sull'assolvimento dei nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dall'articolo 1 della Legge anticorruzione ed in conformità con il DLgs 33/2013.

3.3. I Consiglieri

Nell'assolvimento dei propri compiti, il RPCT è supportato dai Consiglieri e dagli uffici dell'OCFT che di volta in volta siano ritenuti necessari per l'espletamento e l'adeguamento agli obblighi.

3.4 Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza e l'inserimento dei dati relativi sul sito istituzionale dell'ordine dei Chimici e dei Fisici di Taranto sono svolti dalla segreteria, la quale, per tale incarico, può avvalersi di consulenze esterne.

I rapporti con il Provider del dominio sono gestiti dal Segretario dell'ordine e sottoposti al Consiglio Direttivo.

3.5 Applicazione del DLgs 33/2013

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del DLgs 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee Guida dell'ANAC, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per una efficace organizzazione.

L'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Taranto garantisce:

- la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge
- il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avendo attenzione alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari
- la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e della loro riutilizzabilità.

4. MISURE ORGANIZZATIVE

4.1. Amministrazione trasparente

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Taranto: www.ordinechimicitaranto.it è stata inserita una sezione

“Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono state create sottosezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento.

La strutturazione della sezione in questione tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell’Ordine e pertanto la sezione è il risultato di un’opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito

”www.ordinechimicitaranto.it” mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni.

I link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*”

4.2. Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l’OCFT è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 “*Decreto Trasparenza*” sono contenuti e riportati nella tabella di cui **all’Allegato (b) “Obblighi di trasparenza”** al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

La tabella indica in maniera schematica: l’obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

Nell’aggiornamento annuale l’OCFT tiene conto degli adempimenti indicati nel suddetto allegato verificando in particolare gli aggiornamenti dei dati e della tempistica degli stessi.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell’art. 2 del D.L. 101/2013, inserito dalla legge di conversione 125/2013 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell’art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell’art 14 del D.Lgs. 150/2009 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III, del medesimo D.lgs. 150/2009.

Pertanto, alla luce delle disposizioni sopraccitate il presente PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/2009, né si è provveduto alla nomina di un OIV, come meglio specificato in precedenza.

L'OCFT, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. 150/2009.

In particolare, si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dalla **Legge 190/2012 art. 1, comma 32** a seguito della digitalizzazione, dall'1 gennaio 2024 l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ad Anac è decaduto.

Con il **nuovo Codice dei contratti pubblici**, che ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, e la **digitalizzazione degli appalti e delle concessioni**, pienamente attuata dall'1 gennaio scorso, viene meno, per gli enti e per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC (pertanto non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente).

Allo stesso modo viene meno l'obbligo di successiva comunicazione, entro il 31 gennaio, via PEC all'Autorità Nazionale Anticorruzione della dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente e dell'url a cui tale file sia stato pubblicato.

Di conseguenza, perde di efficacia quanto riportato negli artt. 4 e 6 della Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, il Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 e quanto richiesto nel Comunicato del Presidente del 13 giugno 2013 in relazione all'invio del tracciato XML.

L'Ordine, pertanto, si sta attivando, al fine di adempiere alle prescrizioni previste dall'ANAC relativamente alla modalità di pubblicazione, ai fini della trasparenza, dei dati e dei documenti relativi a bandi di gara e contratti, secondo le indicazioni della **nota dell'ANAC del 10/01/2024 sull'art.1 co.32 L.190/2012 (Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024; Comunicato di ANAC del 10 gennaio 2024 "Nota su art. 1, co. 32 L. 190/2012"; Delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023 del PNA"; Comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con**

delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, nelle delibere n.261 e n.264 del 2023 di ANAC e successivi aggiornamenti).

4.1 Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare sono trasmessi dagli uffici al provider informatico che procede tempestivamente alla pubblicazione, ovvero pubblicati direttamente dagli uffici.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

4.1 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcuni tipi di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza con il rispetto della privacy e separando le possibili aree di sovrapposizione. Questo programma rispetta le disposizioni contenute nel Regolamento Ue 2016/679 (c.d. GDPR General Data Protection Regulation) laddove si dispone che *“il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*.

Il Programma segue anche le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.

Tale documento definisce *“un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare”*, in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti. Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, devono motivare tale divulgazione, *“che costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi*

informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione".

Qualora vengano sottratti atti, dati o informazioni dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento. In ogni caso, si rispetteranno le disposizioni in materia di protezione dei dati personali previste dall'art. 1, comma 2 del D.lgs. n° 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art.4, comma 4, del D.lgs. n°33/2013 secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché di quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".*

4.1 La posta elettronica certificata

L'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto ha applicato le disposizioni del D.lgs. 7 marzo 2005, n° 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"* dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata, al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi e di rendere più trasparente ed efficace l'azione pubblica, utilizzando un sistema facile e sicuro per l'interazione tra pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese. l'indirizzo PEC attualmente attivo è indicato nella sezione *"contatti"*.

5. SEZIONE ACCESSO CIVICO

5.1 ACCESSO DOCUMENTALE O ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/90 E DPR 184/2006

Il diritto di accesso documentale o accesso agli atti è il diritto di esaminare i documenti amministrativi del Consiglio dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto e di averne copia. Responsabile del procedimento è il Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Le modalità di richiesta sono rappresentate nella *"Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico"* del sito www.ordinechimicitaranto.it, utilizzando l'apposito modulo di cui

all'Allegato 1 al Regolamento disciplinante l'Accesso Documentale, l'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato.

Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il Responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

Il Responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione della richiesta di accesso.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche a mezzo posta elettronica certificata, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, e accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione, il Responsabile del procedimento istruisce la richiesta.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento, il Responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso documentale con provvedimento motivato, dandone immediata comunicazione al richiedente. Decorso inutilmente il termine di trenta giorni, la domanda d'accesso si intende respinta.

In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o persona da lui incaricata può prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della Legge 241/90.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che

il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento istituzionale

I riferimenti del RPCT, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito www.ordinechimicitaranto.it.

5.2 ACCESSO CIVICO EX ART. 5, COMMA 1 D.LGS. 33/2013

L'Ordine garantisce la trasparenza delle informazioni attraverso il proprio sito istituzionale, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto di accesso civico consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, in conformità al criterio della "compatibilità", in caso di omessa pubblicazione.

La richiesta di accesso civico ha ad oggetto esclusivamente i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 e del criterio di contabilità citato dal Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.

La richiesta deve essere presentata al RPCT dell'Ordine utilizzando il Modulo di cui all'Allegato 2 che deve essere debitamente compilato e che deve contenere le complete generalità del richiedente, nonché l'identificazione dei dati, informazioni e documenti oggetto della richiesta. Non verranno prese in considerazione istanze in cui i dati, le informazioni e i documenti non siano identificati, né identificabili.

La richiesta può essere presentata per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 82/2005, via posta elettronica ordinaria o certificata. Le modalità di trasmissione della richiesta sono descritte nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale dell'Ordine.

Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio, l'istanza viene immediatamente trasmessa al RPCT.

Il RPCT verifica preliminarmente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato, documento o informazione richiesta, anche con riferimento all'applicazione del criterio della compatibilità di cui all'art. 2bis, comma 2 del Decreto Trasparenza.

In caso di mancata pubblicazione, si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine di 30 giorni venga pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale del documento, l'informazione o dato richiesto. In caso di pubblicazione precedente alla richiesta, respinge l'istanza indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato, documento o informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Le informazioni sul RPCT e sul titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

5.3 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, COMMA 2, D.LGS. 33/2013

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'Ordine ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, per i quali si esercita il diritto di accesso civico di cui alla precedente sezione "ACCESSO CIVICO EX ART. 5, COMMA 1 D.LGS. 33/2013".

La richiesta di accesso civico generalizzato, predisposta utilizzando il Modulo di cui all'Allegato 3 del Regolamento, deve essere presentata all'Ufficio dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori del sito istituzionale.

Ferme restando le successive indicazioni, l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivato.

La richiesta può essere presentata per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005, via posta elettronica ordinaria o certificata. Le modalità di trasmissione della richiesta sono descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito istituzionale.

La richiesta deve contenere indicazione dei dati e i documenti per i quali si richiede l'accesso. Ricevuta l'istanza dall'Ufficio, l'Ufficio competente che detiene i dati o i documenti richiesti attiva l'istruttoria immediatamente.

Il Responsabile del procedimento, in presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 5 bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, procede a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia dell'istanza di accesso civico generalizzato con raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5. bis, c. 2 del Decreto Trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 679/2016;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ente provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati e la sospensione decorre dalla data di invio della comunicazione agli stessi controinteressati.

Decorsi 10 giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio competente a decidere sull'istanza provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e sulla base della valutazione degli interessi contrapposti.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'Ufficio competente a decidere provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti, avuto riguardo alla normativa privacy e ai limiti posti dalla tutela dei dati personali.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, e salvi i casi in cui è comprovata l'indifferibilità dell'accesso, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti decorsi 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, onde consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame.

Tutte le richieste di accesso pervenute all'ente (documentale, civico e generalizzato) dovranno essere protocollate in entrata; ogni istanza deve essere annotata sul Registro degli accessi, in forma anonima, con l'indicazione:

- della data di ricezione
- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dell'esistenza dei controinteressati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso
- nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

In considerazione delle dimensioni dell'OCFT, il registro degli accessi viene tenuto dall'Ufficio dell'Ordine Territoriale dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Taranto con modalità manuali, viene aggiornato con cadenza annuale e viene pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico.

Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso pervenute.

ALLEGATI AL PTPCT 2024-2026

- 1) Allegato a "*Mappatura dei rischi*";
- 2) Allegato b "*Obblighi di trasparenza*";
- 3) Allegato c "*Piano annuale di formazione*";
- 4) Allegato d "*DPR n.62 del 16 aprile 2013- Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*";

- 5) *Allegato e “Regolamento disciplinante l’accesso agli atti amministrativi, l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato e relativa modulistica (Allegato 1 – Modulo accesso documentale, Allegato 2 – Modulo richiesta accesso civico semplice Allegato 3 – Modulo richiesta accesso civico generalizzato Allegato 4 – Modulo richiesta di riesame)”;*
- 6) *Allegato f “Registro accesso”.*

Allegato (a) – PTPCT 2024-2026

MAPPATURA DEI RISCHI

-Tabella di valutazione del livello di rischio-



| Area di rischio | Descrizione del rischio | Processo interessato | Esempio di rischio | Probabilità | Impatto | Rischio | Misure di prevenzione |
|--|---|--|---|-------------|---------|---------|---|
| Attività istituzionali e peculiari del Consiglio | Determinazione delle quote dovute dagli iscritti | Determinazione assunta in sede consiliare | Arbitrarietà nella determinazione delle effettive spese | 2 | 2 | 4 | Valutazione del Consiglio sulla base del bilancio preventivo e criteri di spesa media |
| | Attività dirette alla repressione dell'uso abusivo del titolo di chimico e di fisico dell'esercizio abusivo della professione | Segnalazione da parte di iscritti o altri soggetti interessati | Istruttoria incompleta o arbitraria | 3 | 1 | 3 | Presenza di più soggetti nello svolgimento del procedimento in esame, anche se la responsabilità è affidata ad un unico soggetto |
| | Impugnazione di decisioni in materia elettorale | Elezioni per il rinnovo del Consiglio | Istruttoria incompleta o arbitraria | 2 | 2 | 4 | Presenza di più soggetti nello svolgimento del procedimento in esame, anche se la responsabilità è affidata ad un unico soggetto |
| | Impugnazione di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reiscrizioni nell'Albo | Aggiornamento dell'Albo | Istruttoria incompleta o arbitraria | 2 | 1 | 2 | Presenza di più soggetti nello svolgimento del procedimento in esame, anche se la responsabilità è affidata ad un unico soggetto |
| | Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria) | Bilancio di previsione | Istruttoria incompleta o arbitraria | 3 | 1 | 3 | Valutazione collegiale della veridicità, della correttezza (nel rispetto delle norme legislative e regolamentari), della coerenza con i documenti disponibili, dell'attendibilità dei dati di bilancio sulla base di idonei parametri temporali o di altra natura |
| | Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (conto economico e stato patrimoniale) | Bilancio consuntivo | Istruttoria incompleta o arbitraria | 2 | 1.5 | 3 | Valutazione collegiale della veridicità, della correttezza (nel rispetto delle norme legislative e regolamentari), della coerenza con i documenti disponibili, dell'attendibilità dei dati di bilancio sulla base di idonei parametri temporali o di altra natura |
| | Accertamento delle entrate | Contabilità | Istruttoria incompleta o arbitraria | 1 | 1.5 | 1.5 | Valutazione collegiale dell'entrata sulla base di idonea documentazione che consenta di individuare un credito liquido esigibile. |
| | Riscossione dei contributi o delle quote degli iscritti | Contabilità | Impossibilità di riscossione per mancata attivazione tempestiva di procedure idonee | 2 | 1 | 2 | Avvio di procedure per l'affidamento del servizio di riscossione a società e/o professionisti abilitati, anche al fine di interrompere i termini di prescrizione e/o decadenza |

| Descrizione del rischio | Processo interessato | Esempio di rischio | Probabilità | Impatto | Rischio | Misure di prevenzione |
|--|--|---|-------------|---------|---------|--|
| Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione | Contabilità | Istruttoria incompleta o arbitraria | 1 | 1.5 | 1.5 | Determinazione, assunzione e registrazione degli impegni a seguito della verifica della sussistenza di un titolo giuridicamente valido ed efficace |
| Liquidazione di spese | Contabilità | Istruttoria incompleta o arbitraria | 1 | 1.5 | 1.5 | Verifica sulla certezza del debito in base a controlli e riscontri amministrativi (avvenuta regolare fornitura), contabili e fiscali |
| Modalità e tempi di pagamento | Contabilità | Rallentamento procedura | 3 | 1 | 3 | Attuazione di procedure che garantiscano il rispetto dei termini e delle modalità normativamente imposte alle pubbliche amministrazioni |
| Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione | Contabilità | Gestione arbitraria | 1 | 1.5 | 1.5 | Attuazione di procedure che garantiscono la corretta gestione dei flussi di cassa |
| Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario | Contabilità | Gestione arbitraria | 1 | 1 | 1 | Attuazione di procedure che garantiscono il corretto inventario ed utilizzo dei beni mobili |
| Tenuta delle scritture contabili | Contabilità | Elusione delle norme vigenti in materia | 1 | 1 | 1 | Procedure per una corretta tenuta delle scritture contabili, finanziarie e economiche-patrimoniali garantita dal tempestivo aggiornamento di un giornale cronologico delle operazioni e di un registro degli inventari dei beni |
| Provvedimenti amministrativi di gestione di recupero crediti dell'Ordine Professionale | Contabilità | Abuso del potere diretto a privilegiare alcuni iscritti | 2 | 1.5 | 3 | Meccanismo di incasso delle quote attraverso MAV bancario o RAV e pubblicazione sul sito web dell'Ordine delle quote con i termini di pagamento |
| Designazione dei rappresentanti dell'Ordine Professionale | Rappresentanza in commissioni e/o organizzazioni pubbliche | Valutazione della professionalità arbitraria | 3 | 1 | 3 | Creazione di una commissione per l'istruttoria |
| Rimborsi spese a Consiglieri e/o dipendenti | Missioni o trasferte | Istruttoria incompleta o arbitraria | 3 | 2 | 6 | Verifica da parte del Tesoriere della congruità di rimborsi spese di trasferta e missione ai consiglieri e/o ai dipendenti. Segnalazione al Consiglio in caso di anomalie ed in questo caso, delibera consiliare di approvazione |



| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-----|-----|--|
| Affidamento di incarichi esterni | Oggetto dell'affidamento | Affidamento ad esterni | Assenza, errato o non funzionale individuazione dei bisogni reali | 5 | 1 | 5 | Verifica consiliare dell'effettiva necessità di conferire un incarico all'esterno |
| | Requisiti per l'affidamento | Valutazione professionale CV | Alterazione delle specifiche | 2 | 2 | 4 | Predeterminazione di requisiti oggettivi, predeterminazione di specifici requisiti attitudinali e professionali, nonché indicazione di oggettivi criteri e procedure di selezione e valutazione. |
| | Conferimento dell'incarico | Nomina | Violazione dei principi di imparzialità e trasparenza. Legittimità della nomina | 2 | 2 | 4 | Presenza di più soggetti nella procedura di conferimento, anche se il processo è affidato ad un unico responsabile |
| Formazione | Erogazione di attività di formazione | Seminari e convegni organizzati a beneficio degli iscritti, con erogazione di servizi di formazione e conferimento CFP | Mancata applicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione | 1 | 1.5 | 1.5 | Divulgazione delle nuove normative in materia. Operatività e prassi della professione. |
| | Patrocini e sponsorizzazioni di eventi ed iniziative con riflesso sulla professione organizzate da enti, università, istituti, associazioni e altri enti pubblici o privati | Concessione del Patrocinio | Istruttoria incompleta e decisione arbitraria al fine di agevolare determinati soggetti. Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento. | 1 | 1 | 1 | Verifica delle istanze e dei requisiti mediante procedura comparativa dei diversi istanti. Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interessi. |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----|---|--|
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Oggetto dell'affidamento | Affidamenti esterni | Assenza, errata o non funzionale individuazione dei bisogni reali | 2 | 1.5 | 3 | Individuazione dei bisogni oggettivi con gli uffici destinatari della prestazione |
| | Definizione dello strumento per l'affidamento | Affidamenti esterni | Scelta arbitraria. Alterazione della concorrenza | 2 | 1 | 2 | Presenza di più soggetti nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto |
| | Documentazione d'appalto | Affidamenti esterni | Non applicazione o violazione dei principi e regole nazionali e comunitarie | 2 | 2 | 4 | Consultazione tra gli uffici coinvolti nella redazione della documentazione d'appalto. Redazione della documentazione di gara da parte di persona diversa da quella che autorizza l'atto |
| | Requisiti di partecipazione | Affidamenti esterni | Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine favorire un concorrente | 2 | 1 | 2 | Garanzia di partecipazione di più concorrenti possibili, evitando requisiti troppo restrittivi e/o mirati |
| | Valutazione delle offerte | Affidamenti esterni | Violazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento | 2 | 2 | 4 | Presenza di più soggetti nella procedura di valutazione, anche se l'intero procedimento è affidato ad un unico responsabile. |
| | Valutazione del completamento dell'opera, del servizio e della fornitura | Affidamenti esterni | Approvazione dell'opera, del servizio o della fornitura in violazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. | 2 | 2 | 4 | Presenza di più soggetti nella procedura di valutazione anche se l'intero procedimento è affidato ad un unico responsabile. |
| Rapporti economici con effetti diretti per il destinatario | Provvedimenti di pagamento fornitori | Liquidazione fattura | Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori | 2 | 1.5 | 3 | Pagamento entro 30 gg dall'autorizzazione all'emissione della fattura elettronica |
| | Gestione diritti di segreteria | Determinazione assunta in sede Consiliare | Arbitrarietà nella determinazione delle effettive spese | 1 | 1 | 1 | Valutazione del Consiglio |

Allegato (b) – PTPCT 2024-2026

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO (Macrofamiglie) | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE DI II LIVELLO (Tipologie di dati) | DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI III LIVELLO (Oggetto dell'obbligo) | CONTENUTI DELLE SOTTOSEZIONI (Contenuti dell'obbligo) | APPLICABILE ALL'ORDINE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI TARANTO | RESPONSABILITA' REPERIMENTO, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI | TERMINI DI PUBBLICAZIONE / AGGIORNAMENTO | RIFERIMENTO LEGISLATIVO |
|--|---|---|---|--|--|--|--|
| DISPOSIZIONI GENERALI | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) | SI | RPCT | ANNUALE | ART. 10, CO. 8, LETT. A, D. LGS. 33/2013 |
| | ATTI GENERALI | RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' | NORMATIVA ORDINI E FEDERAZIONE NAZIONALE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | | REGOLAMENTI INTERNI DI FUNZIONAMENTO DELL'ORDINE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | | REGOLAMENTI E LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | | CODICE DI COMPORTAMENTO + MODELLO DI SEGNALAZIONI ILLECITE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | | DPR 62/2013: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | | CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE DI CHIMICO E DI FISICO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI | CIRCOLARI DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | STATUTI E LEGGI REGIONALI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 12, CO.2, D. LGS. 33/2013 | |
| ORGANIZZAZIONE | Articolazione degli uffici | Organigramma | STRUTTURA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI CHIMICI E FISICI DI TARANTO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 13, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | Telefono e posta elettronica | RECAPITI TELEFONICI E DI POSTA ELETTRONICA DELL'ORDINE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 13, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| | <p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo in carica e cessati</p> <p>Titolari di incarichi di vertice e incarichi dirigenziali e di PO in carica e cessati</p> | <p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p> | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale</p> <p>Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico</p> | ART. 14, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | Annuale | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo |
| | | <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013) | Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013 |
| | | <p>Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p> | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013) | Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013 |
| | | CESSATI DALL'INCARICO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|----|-----------------------------------|------------|-------------------------------------|
| | SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI | SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 47, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | ORGANIGRAMMA | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 13, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | RECAPITI TELEFONICI E DI POSTA ELETTRONICA DELL'ORDINE | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 13, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA | CONSULENTI E COLLABORATORI | <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Tabelle relative agli elenchi</p> | SI | PRESIDENZA / RPCT | TEMPESTIVO | ART. 15, CO. 1 E 2, D. LGS. 33/2013 |

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|---|----|-----------------------------------|---------|--------------------------|
| | | | dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | | | |
| PERSONALE | TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE | INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI | 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 | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | | POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | | RUOLO DIRIGENTI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | DIRIGENTI CESSATI | DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI | SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | POSIZIONI ORGANIZZATIVE | POSIZIONI ORGANIZZATIVE | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | DOTAZIONE ORGANICA | COSTO ANNUALE DEL PERSONALE | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | | COSTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO | PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | | COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | TASSI DI ASSENZA | TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---------|----|-----------------------------------|------------|---------------------------------|
| | INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) | INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | SEMESTRALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | CONTRATTAZIONE COLLETTIVA | CONTRATTAZIONE COLLETTIVA | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | CONTRATTI INTEGRATIVI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| | | COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI | NESSUNO | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | ANNUALE | ART. 13, D. LGS. 33/2013 |
| BANDI DI CONCORSO | BANDI DI CONCORSO | BANDI DI CONCORSO | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT | TEMPESTIVO | ART. 19, D. LGS. 33/2013 |
| ENTI CONTROLLATI | ENTI PUBBLICI VIGILATI | ENTI PUBBLICI VIGILATI | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT | ANNUALE | ART. 20, CO. 3, D. LGS. 33/2013 |
| | SOCIETA' PARTECIPATE | DATI SOCIETA' PARTECIPATE | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT | ANNUALE | ART. 20, CO. 3, D. LGS. 33/2013 |
| | | PROVVEDIMENTI | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT | TEMPESTIVO | ART. 20, CO. 3, D. LGS. 33/2013 |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE | ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI 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. 50/2016 | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA | ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CURRICOLA DEI SUOI COMPONENTI | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|----|---|---|--|
| | | CONTRATTI | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | | RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 37, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | CRITERI E MODALITA' | CRITERI E MODALITA' | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 26, CO. 1 E CO. 2, ART. 27, CO. 1 E CO. 2 D. LGS. 33/2013 |
| | ATTI DI CONCESSIONE | ATTI DI CONCESSIONE | NESSUNO | SI | PRESIDENZA / RPCT / TESORERIA | TEMPESTIVO/ANNUALE | ART. 26, CO. 1 E CO. 2, ART. 27, CO. 1 E CO. 2 D. LGS. 33/2013 |
| BILANCI | BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO | BILANCIO PREVENTIVO | BILANCIO PREVENTIVO Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta). | SI | PRESIDENZA/TESORERIA | ANNUALE | ART. 29, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| | BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO | BILANCIO CONSUNTIVO | BILANCIO CONSUNTIVO Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta). | SI | PRESIDENZA/TESORERIA | ANNUALE | ART. 29, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | PATRIMONIO IMMOBILIARE | PATRIMONIO IMMOBILIARE | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 30, D. LGS. 33/2013 |
| | CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTO | CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTO | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA / TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 30, D. LGS. 33/2013 |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVE 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 | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 31, D. LGS. 33/2013 |
| | Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | ART. 31, D. LGS. 33/2013 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|----|-----------------------------------|-------------|---|
| | | Atti sull'attività e sull'organizzazione | Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 31, D. LGS. 33/2013 |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | DATI SUI PAGAMENTI | DATI SUI PAGAMENTI | DATI RELATIVI ALLE SPESE SOSTENUTE E AI BENEFICIARI DEI PAGAMENTI E ALL'AMBITO TEMPORALE DI RIFERIMENTO | SI | PRESIDENZA/TESORERIA | TRIMESTRALE | ART. 4-BIS, CO. 2, D. LGS. 33/2013 |
| | IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI | IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI | INDICAZIONE DEL CONTO CORRENTE COMPRESO BANCA, AGENZIA, INDIRIZZO BANCA, IBAN, BIC | SI | PRESIDENZA/TESORERIA | TEMPESTIVO | ART. 38, CO.1, D. LGS. 33/2013 |
| INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti. Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | SI | UFFICI DI SEGRETERIA / PRESIDENZA | TEMPESTIVO | ART. 42, CO. 1, D. LGS. 33/2013 |
| ALTRI CONTENUTI | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) | SI | RPCT | ANNUALE | ART. 10, CO. 8, LETT. A, D. LGS. 33/2013 |
| | | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | NOMINATIVO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | SI | RPCT | TEMPESTIVO | ART. 1, CO. 8, L. 190/2012, ART. 43, CO. 1 D. LGS 33/2013 |
| | | RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | SI | RPCT | ANNUALE | ART. 1, CO. 14, L. 190/2012 |

| | | | | | | | |
|--|----------------|---|---|----|------|-----------------|---|
| | | PROVVEDIMENTI ADOTTATI DELL'ANAC E ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI | PROVVEDIMENTI ADOTTATI DELL'ANAC E ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI | SI | RPCT | TEMPESTIVO | ART. 1, CO. 3, L. 190/2012 |
| | | ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI | ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI | SI | RPCT | TEMPESTIVO | ART. 18, CO. 5 D. LGS. 39/2013 |
| | ACCESSO CIVICO | ACCESSO CIVICO | REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO | SI | RPCT | TEMPESTIVO | ART. 5 CO. 1 E 2, D. LGS. 33/ 013, ART. 2, CO. 9-BIS, L. 241/1990 |
| | | ACCESSO CIVICO | REGISTRO DEGLI ACCESSI | SI | RPCT | SEMESTRALE | DELIBERA ANAC 1309/2016 |
| | DATI ULTERIORI | DATI ULTERIORI | NESSUNO | SI | RPCT | NON APPLICABILE | ART. 7, CO. 3, D. LGS. 33/2013, ART. 1, CO. 9, LETT. F, L. 190/2012 |



PTPCT 2024-2026 – Allegato (c)

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DELL'OCFT- 2024

Nel corso dell'anno 2024 verranno monitorate le attività formative dei soggetti preposti.

| OGGETTO | AUDIENCE | DURATA | RELATORI | MATERIALI DIDATTICI |
|----------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------------------|
| // | // | // | // | // |
| // | // | // | // | // |