



**Consiglio Nazionale
Geometri e Geometri Laureati**

presso
Ministero della Giustizia

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA
2021-2023**

Delibera consiliare del 18/02/2021



INDICE

| | |
|---|---------|
| 1. Premessa | pag. 3 |
| 2. Quadro normativo di riferimento | pag. 4 |
| 3. Predisposizione e processo di adozione del PTPCT | pag. 5 |
| 4. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | pag. 6 |
| 5. Collegamento ed integrazione con il Piano della performance | pag. 7 |
| <u>Sezione I Anticorruzione</u> | pag. 8 |
| 6. Struttura della Sezione I-Anticorruzione | pag. 9 |
| 7. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione | pag. 9 |
| 8. Elenco dei reati | pag. 12 |
| 9. Metodologia seguita per gestione dei rischi corruttivi | pag. 13 |
| <u>9.1 Analisi del contesto</u> | pag. 15 |
| 9.1.1 Contesto esterno | pag. 15 |
| 9.1.2 Contesto interno: | pag. 16 |
| a) La struttura organizzativa | pag. 16 |
| b) La mappatura dei processi | pag. 16 |
| b.1) Identificazione (fase 1) | pag. 17 |
| b.2) Descrizione (fase2) | pag. 17 |
| b.3) Rappresentazione (fase3) | pag. 18 |
| b.4) Modalità di realizzazione della mappatura dei processi e gradualità di approfondimento | pag. 18 |
| <u>9.2 Valutazione del rischio</u> | pag. 18 |
| 9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi | pag. 19 |
| 9.2.2 Analisi del rischio | pag. 19 |
| 9.2.3 Scelta dell'approccio valutativo | pag. 22 |
| <u>9.3 Trattamento del rischio</u> | pag. 23 |
| 9.3.1 Identificazione delle misure | pag. 23 |
| 9.3.2 Programmazione delle misure | pag. 23 |
| <u>9.4 Monitoraggio</u> | pag. 23 |
| 9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 | pag. 24 |
| 9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema | pag. 24 |
| <u>9.5 Consultazione e comunicazione</u> | pag. 24 |
| 9.5.1 La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio | pag. 25 |
| 10. Misure di prevenzione di carattere generale | pag. 25 |
| 10.1 Misure generali | pag. 25 |
| 10.2 Misure specifiche | pag. 35 |
| 11. Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" | pag. 35 |
| 12. Mappatura, analisi e valutazione del rischio | pag. 36 |
| 13. Vigilanza su enti controllati | pag. 36 |
| Allegato 1 "Analisi e valutazione dei rischi" | pag. 37 |
| <u>Sezione II Trasparenza</u> | pag. 60 |
| 14. Struttura della Sezione II-Trasparenza | pag. 61 |
| 15. Individuazione Responsabili | pag. 61 |
| Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente" | pag. 63 |
| 16. Trasmissione dati | pag. 85 |



1.PREMESSA

Il presente Piano triennale (di seguito anche denominato “PTPCT”) è il documento programmatico del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati (di seguito denominato anche “Consiglio Nazionale”) che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell’Ente ed identificando gli interventi organizzativi (*cd. misure*) volti a prevenire il medesimo rischio. La scadenza per l’approvazione del Piano, normativamente prevista al 31 gennaio di ciascun anno, è stata differita per l’anno corrente al 31/03/2021 con delibera ANAC del 02/12/2020, stante il perdurare dell’emergenza sanitaria da Covid-19.

Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l’adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Ente.

Con l’adozione del Piano 2021-2023, il Consiglio Nazionale prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2015-2017 e progressivamente implementato e affinato con i Piani successivi.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l’Organo politico ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. Tali obiettivi sono riportati al successivo punto 4.

Infine, si dà atto che a partire dal Triennio 2019-2021 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza, è trasmesso all’ANAC mediante la piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, così come da comunicato dell’Autorità in data 12/06/2019 ed ulteriormente esplicitato nel punto 6 “Pubblicazione del PTPCT” del PNA 2019; inoltre il medesimo Piano è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

Il presente Piano contiene:

- 1) L’individuazione delle attività dell’Ente;
- 2) la previsione di misure di prevenzione del rischio;
- 3) l’individuazione degli obblighi di vigilanza sull’osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio- comunicazione);
- 4) l’individuazione degli obblighi di trasparenza.



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente PTPCT si sono tenute in considerazione le seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- 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”;
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)”;
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, con il quale sono stati individuati, tra l’altro, i compiti dell’ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;
- 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”;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;



- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.
- delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

3. PREDISPOSIZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

L’elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento dell’Organo politico dell’Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Inoltre, l’Organo politico dell’Ente è coinvolto dal Responsabile per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l’adozione del Piano, come previsto dell’art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012.

Anche per il Piano 2021-2023, il Responsabile ha coinvolto l’Organo politico per l’esame preventivo; da tale consultazione non sono scaturite proposte di modifica e/o integrazione del Piano medesimo.

Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.



Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il processo di adozione del PTPCT, a partire dal Piano in esame, prevede, nell'ambito dell'analisi del "contesto esterno", il coinvolgimento degli Stakeholder mediante la pubblicazione per 10 giorni del medesimo Piano in consultazione, con avviso e relativo testo nella sezione "news" del sito istituzionale dell'Ente.

4.DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che è l'Organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.

In proposito il Consiglio, nella seduta C.N. del 13/11/2019, ha assunto, per la durata del mandato, la seguente delibera n. 11, che si riporta di seguito per estratto:

-Omissis -

- attesa la necessità di individuare gli obiettivi strategici del CNGeGL in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la durata del mandato consiliare,

delibera

- *di individuare i seguenti obiettivi strategici:*
 - a) *Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione anche alla luce delle recenti indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 citato in premessa. L'obiettivo che il Consiglio Nazionale intende raggiungere si concretizza nella correttezza e nella trasparenza delle attività, continuando ad operare secondo il principio di legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione e di evitare casi di "maladministration" intesa come gestione di risorse pubbliche "distratta" dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, esplicitando nel PTPCT annuale le misure di prevenzione finalizzate ad attuare tale obiettivo, nell'ottica di un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo, ma anche culturale;*
 - b) *Applicare la normativa in materia di trasparenza, al fine di conseguire un sempre maggiore livello di trasparenza anche attraverso il coinvolgimento, da parte del Responsabile, del Dirigente, dei Capi Area degli Uffici del Consiglio Nazionale, dei Funzionari dello Staff del Direttore Generale, del Funzionario addetto alla Segreteria Internazionale e dell'incaricato della pubblicazione dei dati, in relazione ai processi da analizzare che saranno implementati nel corso degli anni;*



c) *Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società ed organismi partecipati/controllati, nella misura in cui siano destinatari della normativa in esame.*

Le società e gli altri organismi partecipati/controllati rappresentano una diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto verso gli stessi va svolta un'attività che favorisca la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali), nella misura in cui i medesimi organismi siano destinatari della normativa in esame;

- *di raccomandare, per assicurare il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici:*
 - . *al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la programmazione di una periodica attività di monitoraggio e la pubblicazione degli esiti del suddetto monitoraggio periodico nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;*
 - . *agli Uffici preposti l'adeguamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, in relazione alle modifiche che nel tempo interverranno;*
 - . *l'acquisizione dai collaboratori e consulenti delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto d'interesse, ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001;*
 - . *il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei soggetti destinatari inteso a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica della responsabilità;*
- *di inserire i suddetti obiettivi strategici nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno di specifico punto, recante "Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza";*
- *adottare tempestivamente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmissione per posta elettronica ai dipendenti dell'Ente.*

5. COLLEGAMENTO ED INTEGRAZIONE CON ACCORDO INTEGRATIVO DI ENTE PER IL FONDO RISORSE DECENTRATE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, co. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella legge n. 125/2013, gli ordini e collegi prof.li ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della performance. Pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dal Consiglio Nazionale. Tuttavia, l'Ente sottoscrive annualmente con le Rappresentanze Sindacali l'Accordo integrativo di Ente per il fondo risorse decentrate. In tale ambito, al fine di aderire alle previsioni del PNA 2019, a partire dall'Accordo dell'anno 2020 sono stati creati collegamenti con l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, con l'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio e con il grado di collaborazione con il RPCT.



SEZIONE I ANTICORRUZIONE



6.STRUTTURA DELLA SEZIONE I- ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le relative regole e prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Nello stesso vengono indicate le aree di rischio e le misure stabilite per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il presente Piano comprende l'indicazione dei compiti del Responsabile e dei soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano e nel processo di prevenzione della corruzione l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del Piano, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente. Contiene, inoltre, la mappatura dei processi, l'analisi e valutazione del rischio sviluppata secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

7.COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEI REFERENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 rafforzano il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato "Responsabile"), facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento del ruolo con autonomia.

All'interno dell'Ente, entrambi gli incarichi già erano stati attribuiti ad un unico soggetto, individuato nella persona della dott.ssa Paola Laudati, Direttore Generale, giusta delibera di Consiglio n. 8 del 12/05/2015.

Al riguardo, si precisa che l'Ente, ha provveduto sia a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sia a trasmettere all'ANAC, attraverso apposito modulo, i dati relativi alla nomina del suddetto RPCT, per rispondere alla necessità evidenziata dall'Autorità di provvedere alla formazione dell'elenco dei Responsabili.

L'Organo politico riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività, oltre a ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il RPCT semestralmente effettua attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e redige apposita relazione che presenta all'Organo politico e pubblica



nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Inoltre, il medesimo monitoraggio viene trasmesso l’ANAC mediante la relativa piattaforma di acquisizione.

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i dipendenti dell’Ente coinvolti nell’attività amministrativa mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l’attività del Responsabile è strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell’organizzazione dell’amministrazione.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del **Consiglio Nazionale** e i relativi compiti sono:

| | |
|---|---|
| <p>Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera n. 8 del 12 maggio 2015, nella persona della dott.ssa Paola Laudati, Direttore Generale)</p> | <ul style="list-style-type: none">-Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)-Elabora la relazione annuale sull’attività svolta, la trasmette all’Organo politico ed all’organismo con funzioni analoghe all’OIV, ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012)-Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni- Svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’Organo di indirizzo politico, all’ANAC e nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013)- Gestisce le segnalazioni da parte di un dipendente (<i>whistleblower</i>) in caso di commissione di un illecito e/o comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del segnalante- Controlla la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente- Svolge il proprio incarico con piena autonomia ed effettività, interfacciandosi con tutti i dipendenti coinvolti nell’attività amministrativa e con l’Organo politico dell’Ente sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell’attuazione delle misure adottate. Inoltre, interloquisce con l’Organismo con funzioni |
|---|---|



| | |
|---|--|
| | <p>analoghe all'OIV nell'ambito dello svolgimento della specifica attività di controllo degli adempimenti in materia di Trasparenza, al fine di fornire le necessarie informazioni e/o approfondimenti.</p> |
| Tutti i dipendenti dell'amministrazione | <ul style="list-style-type: none">-Sono coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a cui partecipano attivamente sotto il coordinamento del RPCT;-Osservano le misure contenute nel Piano;-Segnalano le situazioni di illecito; |
| I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione | <ul style="list-style-type: none">-Osservano le misure contenute nel Piano;-Segnalano le situazioni di illecito. |
| Consiglio Nazionale /Organo Politico | <ul style="list-style-type: none">-Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012)- Assume un ruolo proattivo, nella gestione del rischio corruttivo, creando un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendone la piena ed effettiva autonomia-Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza-Esamina preventivamente il Piano-Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti-Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. |
| Referenti del Piano: Dirigente/ Capi Area/ Funzionari | <ul style="list-style-type: none">-Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile-Sono coinvolti nella predisposizione del Piano ed in particolare nell'individuazione e mappatura dei processi-Propongono misure di prevenzione e svolgono i compiti previsti- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti. |



8. ELENCO DEI REATI

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente Piano va inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tali situazioni, secondo l'indicazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. circolare n. 1/2013), comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ed anche quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della p.a. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Considerando le attività svolte dall'Ente, in fase di elaborazione del Piano, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni;

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;

Concussione (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità;

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

Peculato (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;



Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

9.METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Coerentemente con le indicazioni della Legge 190/2012 nonché con il PNA 2015 e con i successivi PNA 2016, PNA 2017, PNA 2018, PNA 2019 ANAC, il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o *Risk Management*) finalizzato ad identificare in modo puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

La valutazione del rischio è stata eseguita secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

Tale Piano analizza i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio di corruzione, segnalando il livello di rischio e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone una fase iniziale di esame del contesto (esterno ed interno) necessario a delineare i tratti distintivi dell'Ente. Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività dell'Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione del rischio per ciascuna attività processata che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di indicatori connessi alla valutazione delle probabilità e dell'impatto, consente di misurare il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Ente e di identificare le misure generali e specifiche più adeguate per il relativo trattamento nonché di individuare nell'ambito della programmazione delle misure, i tempi di realizzazione delle stesse, i relativi indicatori di monitoraggio, il target attribuito all'attuazione delle misure stesse ed i responsabili delle singole attività processate; l'obiettivo dichiarato dall'Autorità è quello di *"creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione"*, affinché tale strategia diventi parte integrante dell'Ente.



A tali fasi consequenziali, si affiancano due fasi trasversali, quella della consultazione e comunicazione e quella del monitoraggio del sistema, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'Ente.

Coerentemente con i principi sanciti all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Ente medesimo ha sviluppato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso dal Direttore Generale -Responsabile della prevenzione della corruzione con il Dirigente ed i Capi Area-Funzionari che sono stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

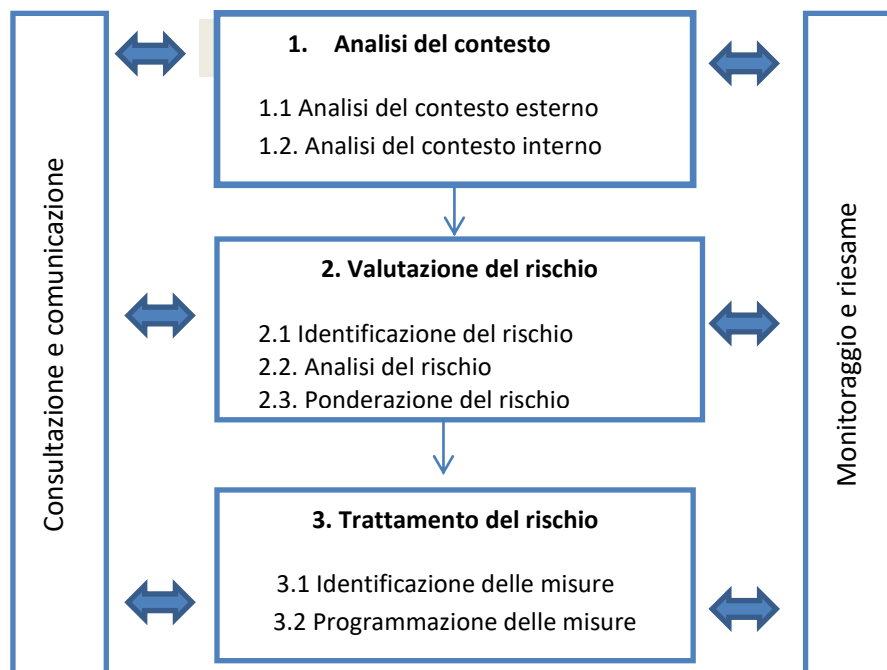
È stato quindi richiesto al Dirigente, ai Capi Area-Funzionari coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie.

Con tale modalità di lavoro, caratterizzata da ampia disponibilità e fattiva collaborazione dei soggetti coinvolti, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per la realizzazione di un progetto impegnativo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi sintetizzate nella figura 1 che segue ed è dettagliato nei successivi paragrafi.

Figura 1 - Il processo di gestione del rischio di corruzione





9.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed del contesto interno. L'ANAC ha indicato questa fase come indispensabile, poiché attraverso questo passaggio si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

9.1.1 Contesto esterno

Come detto, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente utili alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione da valutare nel processo di gestione del rischio.

Sebbene l'Area Metropolitana di Roma Capitale sia oggettivamente un territorio complesso caratterizzato dalla presenza di aggregazioni mafiose di diverse entità ed etnie (vd. relazione semestrale al Parlamento del dicembre 2019) non sono mai stati rilevati segnali tali da paventare penetrazioni negli apparati amministrativi dell'Ente.

Inoltre, nell'intento di operare un'analisi di tipo "oggettivo" sono state consultate, anche altre fonti di riferimento quali:

- il rapporto Regione Lazio recante "Le infiltrazioni della Criminalità organizzata nell'Economia del Lazio" che tratta il fenomeno dell'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia laziale, misurando l'entità del fenomeno e la sua distribuzione sul territorio nei diversi settori economici, dal quale risulta che le attività maggiormente colpite dal fenomeno risultano la ristorazione e il commercio di prodotti alimentari, l'edilizia, l'intermediazione immobiliare ed il commercio (ortofrutticolo e vivaistico), le attività immobiliari, le costruzioni, il commercio all'ingrosso e al dettaglio, il settore manifatturiero, ristoranti e bari, appalti pubblici e stabilimenti balneari ;
- il report ISTAT recante "Pubblica amministrazione locale e ICT – anno 2018" che fornisce un quadro d'insieme sul processo di digitalizzazione delle PA locali da cui emerge che nonostante la crescita dell'informatizzazione in rete, l'87% delle PA locali utilizza ancora strumenti analogici (timbri, firme, sigle) nella protocollazione.

L'analisi del contesto esterno si è concretizzata anche attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse (*stakeholder*) mediante la pubblicazione per 10 giorni dal 4/02/2021 al 14/02/2021, del medesimo Piano in consultazione, con avviso e relativo testo nella sezione



“news” del sito istituzionale dell’Ente. Rispetto a tale pubblicazione non sono pervenuti contributi da parte dei suddetti portatori di interessi.

Allo stato attuale, si evidenzia che non è mai stata segnalata alcuna criticità né effettuata alcuna contestazione da parte di soggetti esterni.

9.1.2 Contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che potrebbero influenzare la sensibilità dell’Ente al rischio di corruzione.

a) La struttura organizzativa

Nel corso del 2020 l’Ente ha proseguito il processo di riorganizzazione, già avviato nel 2019, sempre nell’ottica di una migliore ripartizione del lavoro. Tale attività ha comportato la nomina del Capo Area 4 (in sostituzione del dipendente cessato dal servizio per quiescenza) ed il completamento della riqualificazione del personale inquadrato nell’Area C.

Nel corso del 2021 si procederà alla copertura di alcune posizioni vacanti in pianta organica nell’Area C.

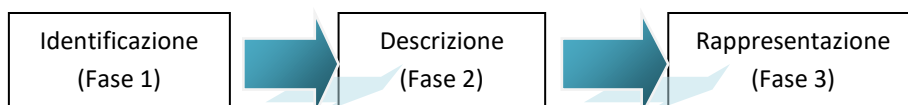
Allo stato attuale, il personale in servizio presso l’Ente è così composto: 1 Direttore Generale, n. 1 Dirigente, 6 unità inquadrare nell’Area contrattuale C e 10 unità inquadrare nell’Area contrattuale B.

b) La mappatura dei processi

L’analisi del contesto interno costituisce un elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio. Infatti, solo la comprensione degli obiettivi organizzativi, dei processi e delle attività dell’amministrazione, consente di porre in essere un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell’organizzazione dell’Ente.

In tal senso, lo strumento chiave è la mappatura dei processi (afferenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:





b.1 Identificazione (Fase 1)

L'identificazione dei processi è il primo passo per la corretta mappatura degli stessi. Si è provveduto ad integrare le Aree di rischio rispetto a quelle contenute nel PTPCT 2020-2022, individuando una specifica Area di rischio per la Formazione professionale continua (Area di rischio D) ed introducendo una nuova Area di rischio per l'attività di Conferimento degli incarichi (Area di rischio E).

La mappatura dell'Ente non è stata circoscritta alle *cc.dd.* "Aree obbligatorie" indicate dalla legge n. 190/2012 (Appalti pubblici – Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016, Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari) ma ha ricompreso anche *cc.dd.* "Aree generali" di cui alla delibera ANAC n. 12/2015 (Entrate contributive, Formazione professionale continua) riferibili alle attività dell'Ente, così come riportato sinteticamente nella Tabella 1 che segue:

Tabella 1 - Aree di rischio e processi

| | |
|---|-----------------------|
| Area di rischio A Appalti Pubblici – Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016 | Processo A.1 |
| | Processo A.2 |
| | Processo A.3 |
| Area di rischio B Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari | Processo B.1 |
| | Processo B.2 |
| | Processo B.3 |
| Area di rischio C Entrate contributive | Processo C.1 |
| Area di rischio D Formazione professionale continua | Processo D.1 |
| Area di rischio E Conferimento incarichi | Processo E.1 |

b.2 Descrizione (Fase 2)

Dopo aver identificato i processi (Tabella 1), viene fornita la descrizione del processo medesimo, al fine di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento. La descrizione contiene i seguenti elementi:

- una breve descrizione del processo (che cos'è, che finalità ha);



- attività che scandiscono e compongono il processo (Fasi del processo);
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

b.3 Rappresentazione (Fase 3)

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

La Tabella 2, di seguito riportata, rappresenta gli elementi essenziali utilizzati per analizzare il processo.

Tabella 2 – Rappresentazione tabellare processi

| Processo | Codice | Fasi (Attività del processo) | Responsabilità (Soggetto Esecutore) |
|--|--------|---------------------------------|--|
| Processo A.1 (descrizione) | A.1.1. | (descrizione) | x es. Dirigente/Capo Area..... |
| | A.2.1. | (descrizione) | |

b.4 Modalità di realizzazione della mappatura delle Aree di rischio e dei processi

L'identificazione delle Aree di rischio e dei relativi processi è stata svolta dal RPCT con il proficuo coinvolgimento del Dirigente e dei Capi Area- Funzionari degli Uffici.

L'attività giurisdizionale svolta dal Consiglio– quale giudice speciale di I grado – è stata esplicitamente esclusa dal novero dei processi potenzialmente a rischio di corruzione dall'ANAC nel PNA 2016.

9.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato/analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive per trattare il rischio stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione degli eventi rischiosi
2. Analisi del rischio
3. Ponderazione del rischio

Per il triennio in esame, nonostante le difficoltà organizzative dovute al perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, la valutazione del rischio, in coerenza con la previsione contenuta nel Piano 2020-2022, è stata effettuata, secondo il nuovo metodo valutativo di tipo qualitativo di cui al suddetto PNA 2019, per le attività dell'Ente ritenute a maggior rischio di corruzione.



Nell'ambito della formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, tale nuovo metodo è stato esaminato ed approfondito dal docente dr. Emiliano Raganella, Consigliere TAR Lazio.

9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai **processi** di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Anche in questa fase è stato utile il supporto del Dirigente e dei Capi Area poiché responsabili degli uffici e pertanto, dei processi.

9.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo obiettivo è quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, utilizzando quale strumento "l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione" ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, che di seguito si riportano:

- l'uso improprio o distorto della discrezionalità;
- la mancanza di misure di trattamento del rischio;
- la mancanza di trasparenza;
- la scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi.

Il secondo obiettivo è quello di stimare "il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio". Centrare questo obiettivo ha come conseguenza diretta la progettazione, l'eventuale potenziamento delle misure di trattamento del rischio e l'elaborazione di un'attività di monitoraggio mirata.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è stata effettuata:

- a) La scelta dell'approccio valutativo
- b) L'individuazione dei criteri di valutazione
- c) La rilevazione dei dati e delle informazioni
- d) La formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

a) Scelta dell'approccio valutativo di tipo qualitativo

Con il presente Piano Triennale 2021-2023 è stato adottato per la prima volta l'approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019.

b) Individuazione dei criteri di valutazione

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo sono stati individuati indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio con la misurazione relativa espressa in una scala ordinale con 3 livelli di rischio: **Alto-Medio-Basso**.



Nel rispetto delle disposizioni fornite dall'ANAC è stato applicato un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale si è preferito sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

I risultati ottenuti sono stati a loro volta aggregati, secondo le variabili "Probabilità" e "Impatto"; una volta ottenuto il valore finale di ciascuno dei due fattori considerati, è stata effettuata una sintesi.

Nella tabella (Tabella 3) che segue sono descritti gli indicatori di probabilità ed i relativi livelli di rischio:

Tabella 3 – Indicatori di probabilità

| INDICATORI DI PROBABILITA' | | LIVELLI DI RISCHIO |
|---|--|---|
| RILEVANZA ESTERNA | La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio | ALTO: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | MEDIO: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | BASSO: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| GRADO DI DISCREZIONALITÀ PROCESSO DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE | La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato | ALTO: ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza |
| | | MEDIO: apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza |
| | | BASSO: modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza |
| MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/FASE ANALIZZATA | Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente, il rischio aumenta | ALTO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno. |
| | | MEDIO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni. |
| | | BASSO: nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni. |
| OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE | L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio, mentre l'adozione formale dei | ALTO: il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte |



| | | |
|--|---|---|
| | medesimi strumenti, incrementa il rischio | dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza MEDIO: il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza BASSO: il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza |
| LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA' NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO | La scarsa collaborazione può segnalare un mancata attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque oscurare il reale grado di rischiosità | ALTO: scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. MEDIO: modesta collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. BASSO: fattiva collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. |
| GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO | L'attuazione delle misure di trattamento riduce l'esposizione al rischio | ALTO: il responsabile della procedura non ha attuato le misure o le ha attuate con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione MEDIO: il responsabile della procedura ha attuato le misure con lieve ritardo non fornendo elementi a giustificazione del ritardo BASSO: il responsabile della procedura ha attuato le misure puntualmente |

Nella tabella che segue (Tabella 4) sono descritti gli indicatori di impatto ed i relativi livelli di rischio:

Tabella 4 – Indicatori di impatto

| INDICATORI DI IMPATTO | | LIVELLI DI RISCHIO |
|---|--|---|
| IMPATTO ECONOMICO | Inteso come lo scostamento dallo stanziamento previsto in bilancio riscontrato da autorità interna (Collegio dei revisori dei conti) | ALTO: lo scostamento implica un danno molto rilevante ed è superiore al 30% |
| | | MEDIO: lo scostamento è compreso fra il 5% e il 30% |
| | | BASSO: lo scostamento è inferiore al 5% |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITA' DELL'ATTIVITA'/SERVIZIO | Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi, inerenti il processo, può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente. | ALTO: interruzione dell'attività/servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| | | MEDIO: limitata funzionalità dell'attività/servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o esterni. |



| | | |
|-----------------------|---|---|
| | | BASSO: nessun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| IMPATTO REPUTAZIONALE | Ovvero l'immagine dell'Ente misurata attraverso il numero degli articoli di giornale o i servizi radiotelevisivi riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione | ALTO: un articolo e/o un servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| | | MEDIO: un articolo e/o un servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| | | BASSO: nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| IMPATTO LEGALE | Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dell'amm.ne | ALTO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo |
| | | MEDIO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo |
| | | BASSO: il contenzioso generato dal verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

Il RPCT rileva i dati e le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) con la collaborazione del Dirigente/Capi Area dell'Ente. La motivazione del giudizio viene sinteticamente indicata nell'Allegato 1 al presente Piano. Nel processo di misurazione del livello di rischio, l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame di dati utilizzati per stimare la frequenza di un accadimento futuro in termini di esposizione al rischio di corruzione.

d) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

Valutati i singoli indicatori si è ottenuta una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo e/o fase relativa.

Per formulare un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi, ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

9.2.3 Ponderazione del rischio

Gli esiti della suddetta analisi hanno permesso di individuare i processi decisionali più esposti al rischio e stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione nonché identificare le priorità di trattamento dei rischi fra i singoli processi.



9.3 *Trattamento del rischio*

I rischi individuati nella fase precedente sono stati sottoposti ad esame, al fine di progettare il sistema di trattamento del rischio medesimo.

9.3.1 *Identificazione delle misure*

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ente

9.3.2 *Programmazione delle misure*

La programmazione delle misure è stata considerata quale contenuto fondamentale del presente Piano.

Secondo le indicazioni ANAC, come riportato nell'Allegato 1 al presente Piano, alle misure generali sono state affiancate una o più misure specifiche, in relazione ai rischi individuati per ciascun processo esaminato in fase di valutazione del rischio. Infine, è stata effettuata una programmazione operativa delle misure che devono applicate.

9.4 *Monitoraggio e riesame*

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio consente di verificare l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale del RPCT.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere al Dirigente, ai Capi Area e Funzionari



dell'Ente, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte.

Nel corso della predisposizione del presente Piano – triennio 2021-2023 il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute dal Dirigente, dai Capi Area/Funzionari sono frutto dell'esperienza maturata nel corso dell'anno nell'ambito delle attività ricomprese nelle aree di rischio analizzate ed hanno contribuito a perfezionare sia l'analisi dei rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità, comprensione ed attenzione del personale dell'Ente nei riguardi dell'intero impianto di prevenzione della corruzione.

9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di corruzione.

Si illustrano brevemente gli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano, sia di carattere generale, che di carattere specifico. Inoltre, allo stato attuale, gli uffici dell'Ente, a seguito di specifica richiesta da parte del RPCT, non hanno segnalato criticità nell'attuazione delle predette misure anticorruzione.

9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Annualmente, in fase di redazione del Piano Triennale, viene operato contestualmente un riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio. Tutti i soggetti coinvolti nella programmazione, coordinati dal RPTC, sono chiamati a riesaminare i processi e le relative fasi anche al fine di individuare eventuali rischi emergenti.

9.5 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, Organo politico) ed esterni (stakeholder), al fine di reperire le informazioni necessarie a peculiarizzare la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.



9.5.1 La consultazione e comunicazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio

| | |
|--------------------------|---|
| Analisi contesto esterno | Consultazione di fonti ufficiali di rilevamento delle caratteristiche relative all'ambiente nel quale l'Ente opera. Coinvolgimento degli stakeholder mediante la pubblicazione in consultazione del PTPCT sul sito internet istituzionale dell'Ente. |
| Analisi contesto interno | Coinvolgimento del Dirigente/Capi Area/Funzionari nella mappatura dei processi. Coinvolgimento dell'organo politico nella fase di predisposizione del Piano. |
| Valutazione del rischio | Coinvolgimento del Dirigente/Capi Area/Funzionari nell'intera fase di valutazione del rischio. |
| Trattamento del rischio | Coinvolgimento del Dirigente/Capi Area/Funzionari nell'intera fase di trattamento del rischio. La comunicazione interna ed esterna delle modalità individuate dall'amministrazione per prevenire i fenomeni corruttivi è attuata attraverso la tempestiva pubblicazione del Piano sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché attraverso l'invio a tutti i dipendenti dell'Ente del medesimo Piano attraverso la casella di posta elettronica. |

10. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

L'individuazione e la programmazione della misure per la prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del presente Piano. In questa sezione vengono considerate le misure "generali", individuate dal legislatore, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Sono state inoltre previste le misure "specifiche" di prevenzione per i singoli Processi mappati (cfr. Allegato 1 "Analisi e Valutazione dei Rischi").

10.1 Misure generali

Si riportano, di seguito, le misure "generali" individuate ai fini della prevenzione della corruzione:

- a) Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici:
 - a.1 Accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
 - a.2 La rotazione "straordinaria"
 - a.3 I doveri di comportamento (Codice di comportamento)
 - a.4 Conflitto d'interessi (astensione del dipendente in caso di conflitti d'interesse)
 - a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi
 - a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001
 - a.7 Incarichi extraistituzionali
 - a.8 Divieti post-employment (pantouflage)



a.9 Patti d'integrità

- b) Misura della formazione
- c) Misura della rotazione "ordinaria" del personale
- d) Misura della trasparenza che comprende:
 - d.1 Accesso civico (semplice e generalizzato)
 - d.2 Trasparenza e tutela dei dati personali
 - d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza
 - d.4 Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza
- e) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
- f) Comunicazione del Piano interna ed esterna

a) MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

Sono ricomprese in questa categoria:

a.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica:

In osservanza delle disposizioni normative, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro e con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 1383/41, l'amministrazione, nel caso si verificasse una delle circostanze previste dalla norma, provvederà a trasferire il proprio dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, o per obiettivi motivi organizzativi), provvederà:

- a porre il dipendente in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- a sospendere il dipendente dal servizio in caso di condanna non definitiva;
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'Ente provvederà ad estinguere il rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare.

a.2 Rotazione straordinaria:

Aderendo alla previsione del PNA 2019 ed ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente applicherà l'istituto della "rotazione straordinaria" del personale nell'ipotesi in cui si verificassero fenomeni corruttivi e venissero avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei confronti di dipendenti. In caso dovessero concretizzarsi le circostanze suddette, il Direttore Generale provvederà immediatamente alla rotazione del personale coinvolto con le modalità di seguito indicate:

- nel caso di Capo Area, subentro, in sostituzione, del Dirigente di riferimento o con del Direttore Generale



- nel caso di Funzionario, subentro, in sostituzione, del superiore gerarchico oppure del Capo Area di riferimento

a.3 Doveri di comportamento:

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di Comportamento riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Nazionale ha adottato il Codice di Comportamento del personale del Consiglio Nazionale, giusta delibera di Consiglio del 4 agosto 2015, n. 6. Il medesimo Codice è stato divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale dell'Ente.

La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel PNA 2018 di curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno nonché il monitoraggio della relativa attuazione è già stata da tempo messa in atto dall'Ente ad opera del proprio RPCT.

A partire dal PTPC 2018-2020 nell'adozione della misure specifiche di prevenzione della corruzione (di cui all'Allegato 1 al presente Piano), l'Ente ha previsto tra i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti delle misure anticorruzione, il rispetto del Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento dell'Ente, costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'Organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con l'Ente stesso. La violazione da parte dei dipendenti dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare (*ex art. 1, co. 44, L. 190/2012*).

L'Ente ha in programma la revisione del proprio Codice di Comportamento, al fine di adeguarlo alle previsioni contenute nelle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020 e pubblicate nel mese di marzo 2020 in pieno *lockdown* per emergenza sanitaria da Covid-19.

La perdurante situazione di emergenza sanitaria ha comportato un incremento delle attività degli uffici dell'Ente e l'utilizzo necessario di nuove modalità lavorative più farraginose; d'altro canto, non è stata rilevata alcuna criticità da parte degli uffici tale da richiedere un repentino adeguamento del Codice medesimo.



a.4 *Conflitto d'interessi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse:*

I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico, destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

a.5 *Inconferibilità/incompatibilità di incarichi*

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di incompatibilità ed inconferibilità, con riferimento al conferimento di Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle p.a., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo ed in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC (delibera n. 833/2016) recanti "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

- Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all'Organo politico che ha conferito l'incarico e al soggetto cui l'incarico è stato conferito. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l'incarico ai fini dell'applicazione delle sanzioni inibitorie ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.

- Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità ex art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o



autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un procedimento di solo accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni che impongono in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del Responsabile.

Colui al quale è conferito incarico, rilascia, all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il Responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell'Organo conferente l'incarico.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina (ovvero, nel caso di specie, assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità).

In altre parole l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile deve verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere le cause di inconfiribilità o incompatibilità.

E' altamente auspicabile che il procedimento di conferimento incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'Organo di indirizzo o della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

Il Consiglio Nazionale, recependo quanto disposto dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno delle corruzione, nella formazione dei commissioni e nelle



assegnazioni agli uffici” in caso di dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dà atto nella determina di nomina dei dipendenti nelle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 della verifica dell’assenza di condanne per i predetti reati.

a.7 Incarichi extraistituzionali:

Il Consiglio Nazionale recepisce quanto disposto all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e assicura il rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse di cui all’art. 1, comma 41 della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

a.8 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*Divieti post-employment - pantouflage*):

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni – di cui all’art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 – non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma di legge sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In proposito si evidenzia che l’adozione di tale misura da parte dell’Ente, si concretizza attraverso la sottoscrizione di specifica clausola negli eventuali contratti di assunzione di



personale, attraverso la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del dipendente all'atto della cessazione dal servizio e la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del contraente per gli affidamenti di importo fino a € 5.000,00. Per gli affidamenti effettuati ricorrendo al MEPA, tale misura è prevista nelle condizioni di contratto che devono essere accettate dagli operatori economici per ottenere l'abilitazione al medesimo mercato elettronico.

a.9 Patti d'integrità:

Come è noto, nell'ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, i processi di acquisto sono ricompresi nell'area maggiormente esposta al rischio di corruzione.

In proposito, si evidenzia che l'Ente non si è dotato di un proprio "Patto di integrità"; tuttavia la maggior parte degli acquisti vengono effettuati ricorrendo al MEPA. Attraverso questa piattaforma, infatti, si ha la garanzia di affidare gli incarichi ad operatori economici che hanno sottoscritto, tra gli altri documenti che lo abilitano al Mercato Elettronico, il "Patto d'integrità".

b) FORMAZIONE

Il Consiglio Nazionale all'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, riserva particolare attenzione alla formazione del personale; in tale ambito, viene programmato un aggiornamento annuale sia a livello generale, coinvolgendo tutti i dipendenti e relativo all'aggiornamento sulle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché i dipendenti operanti nelle Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e referenti per le misure di prevenzione della corruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il Dirigente e i Capi Area.

Si dà atto che la formazione erogata fino ad oggi è risultata appropriata per il periodo di riferimento.

Per il triennio 2018-2020 il Consiglio Nazionale ha approvato nella seduta del 28/02/2018 il "Piano triennale della formazione del Personale del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati in materia di Prevenzione della Corruzione".

Nel corso del 2021 verrà approvato il nuovo Piano triennale della formazione per il triennio 2021-2023.



c) ROTAZIONE “ORDINARIA” DEL PERSONALE

L'Ente, ha preso visione delle indicazioni ANAC (cfr. delibera 831 del 3 agosto 2016) in tema di "misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". Infatti, come già evidenziato nei precedenti Piani, l'Ente segnala che la propria natura, la specificità delle attività e la conseguente alta specializzazione acquisita dal personale rendono la misura della rotazione di non facile attuazione. Tuttavia il Direttore Generale, nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, potrà disporre la rotazione del personale coinvolto. Già in passato, per le procedure di approvvigionamento di beni e servizi, era stato previsto che le stesse non fossero affidate ad un unico funzionario, ma ad aree di lavoro diverse. Nella prospettiva di ulteriore allineamento alla norma, nell'intento di trovare soluzioni alternative che possano sortire un effetto analogo a quello della rotazione, le diverse fasi delle procedure di acquisto sono suddivise tra più dipendenti appartenenti anche ad aree di lavoro diverse ovvero espletate collegialmente, evitando, così, che un unico soggetto, all'interno dell'Ente, abbia il controllo esclusivo di processi maggiormente esposti al rischio di corruzione.

d) MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione. Costituiscono misure di trasparenza:

d.1) Accesso civico

In ordine al diritto di accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 il Consiglio Nazionale ha creato un'apposita casella di posta elettronica il cui indirizzo è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Nella medesima sezione è pubblicato il modulo che deve essere compilato dal richiedente.

La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio Nazionale, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico; in caso positivo assicura la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente.

E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013), nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, nonché documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016).

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che è individuato di volta in volta nel Capo Area dell'Ente competente in



relazione al documento richiesto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche l'apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente.

La suddetta richiesta viene inoltrata all'Ufficio competente per materia e nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, utilizzando il modulo all'uopo predisposto e pubblicato sempre nella sezione suddetta.

L'Ente ha, infine, pubblicato il Registro degli accessi, ove sono indicate, distinte per anno, le eventuali richieste pervenute suddivise per tipologia (richieste di accesso ai sensi della L. 241/90 – richieste di accesso ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

d.2) Trasparenza e tutela e dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore (il 25 maggio 2018) del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato "Regolamento UE") e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del suddetto Regolamento UE, l'Anac ha fornito chiarimenti in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

A tal riguardo, l'ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha precisato che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge. Pertanto, la pubblicazione dei dati personali è effettuata unicamente se la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, prevede tale obbligo.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'Ente per finalità di trasparenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente", avviene in presenza di presupposto normativo e anche nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE. I dati sono trattati secondo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Inoltre, anche nel rispetto dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o



rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati, rendendo non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

d.3) Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza

Il Presente Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza (Sezione II – Trasparenza), come indicato nella delibera ANAC n. 130/2016, misura fondamentale nella strategia adottata dall'Ente nel contrasto al rischio di corruzione. In tale sezione sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti e le modalità adottate per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

d.4) Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza

Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno dell'Ente, a fronte del dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013 l'Ente ha ritenuto, comunque, in un'ottica di maggiore accostamento possibile alla norma, di nominare una struttura avente funzioni analoghe all'OIV. Pertanto, con delibera n. 22 del 22 marzo 2016 il Consiglio ha individuato nel Collegio dei Revisori dell'Ente tale struttura, avente la funzione di attestare il corretto assolvimento dell'obblighi di pubblicazione in relazione a specifiche categorie di dati.

La griglia di rilevazione, il documento di attestazione e la scheda di sintesi sono definite dall'ANAC con delibere annuali e vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

e) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e chiunque all'interno dell'Ente – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al Responsabile atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

Ad integrazione degli adempimenti già attuati in precedenza, il Consiglio, nella seduta del 19/12/2018, ha approvato apposito Regolamento per la segnalazione di illeciti, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, unitamente al modello per la segnalazione.

f) LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA



Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, lo stesso è inviato a tutto il personale attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

10.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell’Allegato 1 al presente PTPCT 2021-2023, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell’ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell’anno ed eventualmente in fase di riesame di cui al precedente punto 9.4.2, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dall’Ente e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire dal Dirigente/ Capi Area/Funzionari ai quali sono affidate le medesime attività.

Tali misure specifiche - calibrate in relazione alle specifiche Aree a maggior rischio di corruzione - affiancate alle misure generali, costituiscono lo strumento attraverso il quale l’Ente intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

Nell’Allegato 1 al presente PTPCT 2021-2023, viene riportata la mappatura dei processi e delle relative fasi, la valutazione ed il trattamento del rischio e la programmazione delle misure specifiche individuate.

11.FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha nel tempo predisposto ordini di servizio indirizzati ai soggetti competenti, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione.

Ai fini del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Dirigente, i Capi Area e Funzionari dell’Ente detentori dei dati, informazioni e documenti destinati alla pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle tempistiche riportate nella Tabella allegata al PTPCT 2021/2023 e sono responsabili della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei predetti dati, documenti, informazioni.

I documenti sono pubblicati in conformità alle specifiche tecniche indicate dall’art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 (Dati aperti e riutilizzabili).

La trasmissione dei documenti avviene con comunicazione formale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile della pubblicazione dati (vd.



punto 15 del presente Piano), con una nota interna, via e-mail, di norma agli indirizzi di posta elettronica a tal fine predisposti: DirigenteTrasparenza@cng.it , CapoArea1Trasparenza@cng.it.

Ciascun dipendente dell'Ente presta la necessaria collaborazione, al fine di consentire l'osservanza del Piano triennale e degli obblighi che ne discendono. Al riguardo, il Codice di comportamento del personale del CNGeGL (ex l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013) prevede uno specifico dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente (art. 1 Legge 190/2012).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le anomalie e/o il mancato e/o il ritardato adempimento degli obblighi, avendo facoltà, nei casi più gravi, di informare l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le risultanze del monitoraggio vengono inserite in relazioni semestrali, nei termini prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013.

12.MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e delle relative fasi, l'analisi e valutazione del rischio, il trattamento del rischio e la programmazione delle misure sono riportati nel "Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2021-2023" che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

13.VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

In tema di trasparenza relativamente agli enti controllati o partecipati, il Consiglio Nazionale già in passato si è adeguato alle previsioni normative di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a pubblicare ed aggiornare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati ed i documenti previsti dalla norma.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei provvedimenti previsti dall'art. 19, comma 5 del D.Lgs. n. 175/2016, per la Società controllata Geoweb S.p.A., gli stessi sono in corso di definizione e verranno pubblicati non appena approvati dal Consiglio.

Infine, preso atto anche delle recenti indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, il Consiglio Nazionale, in qualità di Ente controllante, fornisce impulso e vigilanza sul rispetto delle specifiche disposizioni normative.



ALLEGATO 1
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHIO
TRIENNIO 2021-2023



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2021-2023 -

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: Appalti pubblici: Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|--------------------|--------|---|---|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|---|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.1 PROGRAMMAZIONE | A.1.1 | Programmazione e fabbisogno (art. 21, comma 6, D.Lgs. N. 50/2016) | Funzionario/ Capo Area di riferimento/Direttore Generale/ Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Verifica collegiale della valutazione del fabbisogno. (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | In attuazione | Capo Area 3 | Controllo annuale dell'avvenuto a verifica collegiale sull'effettiva valutazione del fabbisogno | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|------------------------------|--------|--|---|---|--|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA | A.2.1 | Realizzazione dell'acquisizione e secondo la modalità individuata: tramite MEPA (RdO-TD-OdA) e senza MEPA (Procedura negoziata e affidamento diretto con o senza preventiva indagine di mercato- ex art. 36 D.Lgs. N. 50/2016) | Consiglio/ Funzionario/ Capo Area di riferimento/ Direttore Generale | <ul style="list-style-type: none"> Utilizzo improprio di sistemi di affidamento e predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per favorire un operatore | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | <p>Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento del personale del CNGeGL Formazione | <ul style="list-style-type: none"> 1) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e conservazione dell'esito dell'avvenuta consultazione (verbale o altro) <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u> 2) Applicazione della normativa sui contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) <u>(TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)</u> | <ul style="list-style-type: none"> 1) In attuazione 2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale adempimento ufficio 2) Verifica semestrale adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100% 2) 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|------------------------------|--------|--|--|--|--|-------------------------|---------|--------------------|---|---|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA | A.2.2 | Determina a contrarre | Consiglio/ Direttore Generale/ Capo Area3/ Capo Area1 | <ul style="list-style-type: none"> Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | <p>Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento del personale del CNGeGL Trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> 1) Determine D.G.: controllo preventivo da parte del Presidente Collegio dei Revisori dei Conti (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) 2) Delibere C.N.: valutazione proposta del Direttore Generale da parte del Consiglio (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) | <ul style="list-style-type: none"> 1) In attuazione 2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale controlli da parte dei Revisori 2) Verifica semestrale valutazioni proposte del D.G. | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100% 2) 100% |
| | | A.2.3 | Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato | Funzionario/ Capo Area di riferimento/ Consiglio | Formulazione criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | <p>Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente.</p> | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Condivisione nella predisposizione atti di gara (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MOTIVAZIONE | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | |
|--|------------------------------|--------|---|---|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|--|--|--------------|---|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE | A.3.1 | Fissazione dei termini per la ricezione dell'offerta | Consiglio/Funziionario/Capo Area di riferimento/Consiglio (per OEPV Consulente) | Inadeguata motivazione della riduzione dei termini o della proroga dei termini | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Adeguata motivazione della riduzione o proroga dei termini (<u>TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA</u>) •2) Condivisione mediante coinvolgimento del Direttore Generale e del Capo Area/Funziionario di riferimento (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica pubblicazioni e in trasparenza •2) Controllo semestrale adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100% •2) 100% |
| | | A.3.2 | Trattamento e custodia della documentazione e di gara | Funziionario/Capo Area di riferimento/Direttore Generale | <ul style="list-style-type: none"> •Alterazione/sottazione documentale | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara (<u>TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA</u>) •2) Custodia documentazione cartacea presso Funziionario/Capo Area di riferimento/Direttore Generale (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica verbali di gara •2) Controllo semestrale adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100% •2) 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|------------------------------|--------|----------------------------------|---------------------|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|---|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE | A.3.3 | Nomina della commissione di gara | Direttore Generale | Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | •Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e degli atti di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento ufficio | 100% |
| | | A.3.4 | Gestione delle sedute di gara | Commissione di gara | Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | •Rilascio dichiarazione da parte dei componenti della commissione di gara di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|------------------------------|--------|---|---------------------|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE | A.3.5 | Verifica dei requisiti di ordine tecnico ed economico di partecipazione | Commissione di gara | Alterazione/sottrazione documentale | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica collegiale dell'integrità della documentazione pervenuta e dei requisiti di partecipazione (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) •2) Verifica collegiale della documentazione pervenuta (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) •3) Verbalizzazione delle sedute di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) •4) Custodia documentazione cartacea presso Funzionario/Capo Area di riferimento/Direttore Generale (TIPOLOGIA DI MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione •3) In attuazione •4) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara •2) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara •3) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara •4) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100% •2) 100% •3) 100% •4) 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|--|--------|---|-----------------------------|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE | A.3.6 | Valutazione delle offerte e verifica anomalia offerte | Commissione di gara | Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verbalizzazione delle sedute di gara (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) •2) Valutazione collegiale delle offerte nonché verifica collegiale delle offerte anormalmente basse e verifica della congruità delle giustificazioni fornite dall'operatore economico (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara •2) Verifica semestrale adempimento o comm.ne di gara | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100% •2) 100% |
| | A.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | A.4.1 | Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto | Funziionario di riferimento | <ul style="list-style-type: none"> •Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> • Custodia esito verifica degli atti d'ufficio (TIPOLOGIA MISURA: COTROLLO) | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento o ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MOTIVAZIONE | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | |
|--|--|--------|--|--|--|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|---|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | A.4 VERIFICA, AGG. NE E STIPULA DEL CONTRATTO | A.4.2 | Determina di aggiudicazione e successiva stipula del contratto | Funzionario/Capo Area di riferimento/ Direttore Generale/ Consiglio | •Ingiustificato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | •Osservanza dei termini previsti nel Codice dei Contratti pubblici <u>(TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)</u> | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento ufficio | 100% |
| | A.5 ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | A.5.1 | Approvazione modifiche del contratto originario | Funzionario/Capo Area di riferimento/ Responsabile Trasparenza/ Responsabile Pubblicazione/ Consiglio | Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | •Valutazione collegiale delle modifiche al contratto e relativa verbalizzazione <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO E TRASPARENZA)</u> | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale adempimento ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|----------|--------|--|--|---|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 50/2016 | | A.5.2 | Verifica della corretta esecuzione del contratto | Funzionario/Capo Area di riferimento/ Direttore Generale/ Responsabile Trasparenza/Responsabile Pubblicazione | Alterazione o omissione attività di controllo | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Condivisione dell'Attestazione di regolare esecuzione del contratto (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) •2) Pubblicazione in trasparenza dell'elenco annuale dei contratti (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale adempimento ufficio •2) Verifica semestrale adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100% •2) 100% |



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2021-2023 –

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI Area di Rischio: : Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|--|--------|--|---|--|---|-------------------------|---------|--------------------|---|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI | B.1 CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ALTERNATIVI AL TIROCINIO | B. 1.1 | Esame e valutazione da parte del Consiglio Nazionale della richiesta di autorizzazione all'organizzazione di corsi di formazione alternativi al tirocinio da parte di associazioni o altri soggetti diversi dai Collegi territoriali (ex art. 6, co. 9 DPR 137/2012 e art. 3 Regolamento di Formazione Professionale alternativa al tirocinio) | <ul style="list-style-type: none"> Consiglio Dirigente/ Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti. Erronea valutazione dell'istanza presentata da parte del Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Mancanza di trasparenza | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione della consistente rilevanza esterna. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono temperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> 1) Acquisizione informatizzata della documentazione, pervenuta a mezzo pec, attraverso il protocollo informatico dell'Ente. (TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE) 2) Valutazione congiunta istruttoria da parte del Dirigente e Capo Area (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> 1) In attuazione 2) In attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale e adempimento ufficio 2) Verifica semestrale e adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100 % 2) 100 % |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|--|--------|---|--|--|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI | B. 2 RICONOSCIMENTO AL TIROCINANTE DI PERIODI DI PRATICA PROFESSIONALE ATTRAVERSO IL RICONOSCIMENTO DI ESAMI UNIVERSITARI DI CARATTERE TECNICO | B. 2.1 | Esame e valutazione da parte del Presidente della domanda di riconoscimento (art. 18 Direttive C.N. sul praticantato e relativo allegato) | • Presidente • Dirigente / Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> Alterazione documentale volta a favorire il riconoscimento dei periodi di pratica a determinati soggetti Falsa applicazione delle disposizioni regolamentari previste per il riconoscimento | <ul style="list-style-type: none"> Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Consiglio Mancanza di trasparenza | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del modesto riconoscimento dei periodi di pratica rispetto ai 18 mesi previsti. D'altra parte la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi è valutata bassa dal momento che le valutazioni discrezionali in fase istruttoria/decisionale sono contenute dal vincolo derivante dal Regolamento interno. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> 1) Acquisizione informatizzata della documentazione pervenuta a mezzo protocollo informatico dell'Ente. (TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE) 2) Predisposizione e conseguente applicazione pedissequa dei criteri previsti nelle Direttive sul praticantato (TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE) | <ul style="list-style-type: none"> 1) In attuazione 2) In attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale e adempimento ufficio 2) Verifica semestrale e adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100 % 2) 100 % |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|--|--------|--|---|--|--|-------------------------|--------------|--------------------|---|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI | B.3 RICONOSCIMENTO EUROPEO PER IL VALUTATORE (REV) | B.3.1 | Valutazione da parte del Consiglio Nazionale delle domande d'iscrizione all'albo valutatori REV (Linee Guida TEGoVA - Regolamento per il rilascio delle certificazioni REV del TEGoVA) | <ul style="list-style-type: none"> Comm.ne esaminatrice Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> Alterazioni documentali volte a favorire il riconoscimento della qualifica a determinati soggetti Erronea valutazione da parte della Commissione Nomina di un commissario privo di requisiti | Uso improprio o distorto della discrezionalità | <u>MEDIO</u> | <u>BASSO</u> | <u>MEDIO</u> | Il livello di rischio è stato indicato in riferimento alla modesta discrezionalità temperata dal vincolo derivante dal Regolamento interno. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse | <ul style="list-style-type: none"> 1) Acquisizione informatizzata della documentazione attraverso il sito REV (www.rev.cng.it) (TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE) 2) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale nella sezione "Attività e Procedimenti". (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) | <ul style="list-style-type: none"> 1) In attuazione 2) In attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale e adempimento ufficio 2) Verifica semestrale e adempimento ufficio | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100 % 2) 100 % |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|--|--------|--|---------------------------------------|---|--|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI | B.3 RICONOSCIMENTO EUROPEO PER IL VALUTATORE (REV) | B.3.2 | Prova d'esame (Linee Guida TEGoVA - Regolamento per il rilascio delle certificazioni REV del TEGoVA) | •Comm.ne esaminatrice •Capo Area 4 | Falsa applicazione dei criteri stabiliti per la valutazione della prova | Uso improprio o distorto della discrezionalità | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in riferimento alla modesta discrezionalità temperata dal vincolo derivante dal Regolamento interno. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse | <ul style="list-style-type: none"> •1) Rilascio dichiarazione da parte dei componenti esterni della commissione e del Capo Area4 di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti dell'Ente e dei candidati (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) •2) Rilascio dichiarazione da parte dei componenti della commissione e del Capo Area 4 di assenza di cause di incompatibilità con riferimento alla nomina (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale/annuale adempimenti comm.ne e ufficio •2) Verifica semestrale/annuale adempimenti comm.ne e ufficio | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100 % •2) 100 % |
| | | | | | | | | | | | | | | 50 | | |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|---|--------|---|--|--|--|-------------------------|---------|--------------------|--|--|---|---|--------------|---|---|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| B. CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI E ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO x I DESTINATARI | B.4 ISTITUZIONE DI UN ELENCO PER LA SEGNALAZIONE DI GEOMETRI AD INVIMIT Sgr. S.p.A. | B.4.1 | Valutazione da parte del Consiglio Nazionale delle domande d'iscrizione nell'elenco (short-list) dei geometri da segnalare ad INVIMIT | • Consiglio/• Commissione / • Dirigente/ Capo Area 4 | • Alterazioni documentali volte a favorire l'inserimento nell'elenco di determinati soggetti • Erronea valutazione dei requisiti da parte della Commissione/Consiglio | Uso improprio e distorto della discrezionalità | ALTO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in riferimento alla elevata discrezionalità anche in considerazione degli apprezzabili benefici economici per i destinatari, tenuto, altresì, conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse | <ul style="list-style-type: none"> •1) Acquisizione informatizzata della documentazione attraverso la casella di posta elettronica dedicata e la casella di posta elettronica certificata (TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE) •2) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale nella sezione "Attività e Procedimenti". (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) •3) Verifica collegiale da parte del Consiglio sull'operato della commissione (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione •3) In attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale/annuale adempimenti ufficio/Consiglio •2) Verifica semestrale/annuale adempimenti ufficio/Consiglio •3) Verifica semestrale/annuale adempimenti ufficio/Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> •1) 100 % •2) 100 % •3) 100 % |



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2021-2023 -
 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI Area di Rischio: Entrate contributive

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|-------------------------|-------------------------------|--------|---|--------------------|---|---|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| C. ENTRATE CONTRIBUTIVE | C.1 RISCOSSIONE QUOTE COLLEGI | C.1.1 | Fissazione quota annuale iscritti nell'ambito delle linee guida al bilancio di previsione | Consiglio | Mancata adozione delibera fissazione quota annuale iscritti | Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Consiglio | BASSO | BASSO | BASSO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del modesto livello di discrezionalità dell'attività esercitata da parte dell'organo di indirizzo politico e dalla modesta rilevanza esterna atteso l'esiguo importo del contributo annuale individuale, e tenuto, altresì, conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. Si precisa, altresì, che il numero degli iscritti è oggetto di comunicazione da parte dei Collegi territoriali | • Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Verifica da parte del Collegio dei Revisori <u>(TIPOLOGIA MISURA: COTNROLLO)</u> | in attuazione | Capo Area 3 | Verifica annuale su adempimento annuale ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|------------------------|--------------------------------|--------|--|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|--------------------|---|--|--|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| . ENTRATE CONTRIBUTIVE | C.1. RISCOSSIONE QUOTE COLLEGI | C.1.2 | Comunicazione importo quota e richiesta versamento | Presidente/Capo Area 3 | Mancata comunicazione e/o richiesta | Scarsa responsabilità interna , inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi | <u>BASSO</u> | <u>BASSO</u> | <u>BASSO</u> | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del basso livello di discrezionalità dell'attività esercitata da parte dell'Ufficio e dalla modesta rilevanza esterna atteso l'esiguo importo del contributo annuale individuale, e tenuto, altresì, conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | <ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Verifica da parte del Collegio dei Revisori <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u> | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica annuale su adempimento annuale ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|------------------------|-------------------------------|--------|--|------------------------------------|---|---|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|--|--------------|---|-------------------------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| . ENTRATE CONTRIBUTIVE | C.1 RISCOSSIONE QUOTE COLLEGI | C.1.3 | Incasso e regolarizzazione bancaria delle quote versate nonché quietanza al Collegio e comunicazione eventuali quote rimanenti | Consigliere Amm.vo/ Capo Area 3 | Mancata comunicazione degli estratti conto al fine di favorire un Collegio territoriale | Scarsa responsabilità interna , inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi | MEDIO | MEDIO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione dell'apprezzabile rilevanza esterna dell'attività svolta sia dall'Ufficio che dall'Organo politico, tenuto, altresì, conto dell'apprezzabile impatto economico che avrebbe una reiterata omessa comunicazione di eventuali quote rimanenti | • Codice di comportamento del personale del CNGeGL | •1) Riscossione quote esclusivamente attraverso servizio di tesoreria con conseguente riconciliazione bancaria <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u> •2) Verifica del contenuto dell'estratto conto da parte del Vice Presidente <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u> | •1) In attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | •1) Verifica semestrale e per 100% incassi •2) Verifica semestrale e esame estratto conto da parte del Vice Presidente | •1) 100% •2) 90% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|------------------------|-------------------------------|--------|---|---|--|---|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|------------------------|--------------|---|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| . ENTRATE CONTRIBUTIVE | C.1 RISCOSSIONE QUOTE COLLEGI | C.1.4 | Verifica situazione contributiva Collegi e valutazione da parte del Consiglio | Consigliere Amm.vo/ Capo Area 3/Consiglio | Ritardo o omessa verifica della situazione contributiva del Collegio da parte dell'Ufficio e erronea o parziale valutazione da parte del Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> • Scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi. • Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Consiglio. | MEDIO | MEDIO | MEDIO | <p>Il livello di rischio è stato indicato in considerazione dell'apprezzabile rilevanza esterna dell'attività svolta sia dall'Ufficio che dall'Organo politico, tenuto, altresì, conto dell'apprezzabile impatto economico che avrebbe una reiterata omessa comunicazione di eventuale mancata verifica o valutazione della situazione contributiva del singolo Collegio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Sollecito entro l'anno successivo a quello di competenza e successivi (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale e adempimento ufficio | 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|-----------------|----------|--------|-------------------------------|--------------------|---|--|-------------------------|--------------|--------------------|---|--|---|------------------------|--------------|--|--------|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| | | C.1.5 | Riscossione coattiva | Consiglio | Mancata adozione delibera per recupero coattivo | <ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Consiglio. | <u>MEDIO</u> | <u>MEDIO</u> | <u>MEDIO</u> | <p>Il livello di rischio è stato indicato in considerazione dell'apprezzabile rilevanza esterna dell'attività svolta dall'Organo politico, tenuto, altresì, conto dell'apprezzabile impatto economico e organizzativo che avrebbe una reiterata omessa deliberazione in ordine alla riscossione coattiva con conseguente mancato entroito delle quote</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento del personale del CNGeGL | Verifica da parte del Collegio dei Revisori <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u> | In attuazione | Capo Area 3 | Verifica semestrale e adempimento dell'ufficio | 100% |



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2021-2023 -
 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI Area di Rischio: Formazione professionale continua

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------|--|--|---|--|-------------------------|---------|--------------------|---|--|---|--|--------------|---|---|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| D. FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA | D.1 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA | D.1.1 | Esame e valutazione da parte del Consiglio Nazionale della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, D.P.R. 137/2012 e art. 10 Regolamento formazione professionale continua) | <ul style="list-style-type: none"> Commissione Nazionale formazione prof.le continua Consiglio Funzionario di riferimento | <ul style="list-style-type: none"> Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti Erronea valutazione delle richieste di accreditamento da parte della Commissione/Consiglio | Uso improprio e distorto della discrezionalità | ALTO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità anche in considerazione degli apprezzabili benefici economici per i destinatari, tenuto, altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse | <ul style="list-style-type: none"> 1) Acquisizione informatizzata della documentazione attraverso il SINP(Sistema Informativo Nazionale Formazione) (TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE) 2) Pubblicazione elenco autorizzazioni rilasciate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale sezione "Attività e Procedimenti" e nella sezione "Provvedimenti" (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA) 3) Verifica collegiale da parte del Consiglio sull'operato della commissione (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> 1) in attuazione 2) in attuazione 3) in attuazione | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifica semestrale della pubblicazione nel SINP sul 100% delle domande pervenute 2) Verifica semestrale dell'avvenuta pubblicazione in Trasparenza 3) Verifica semestrale adempimento Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> 1) 100% 2) 100% 3) 100% |



| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------|---|--------------------|---|--|-------------------------|---------|--------------------|---|--|--|--|--------------|---|--|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| D. FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA | D.1 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA | D.1.2 | Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio Nazionale(ex art. 7, D.P.R. n. 137/2012 e art. 11, co. 1, lett. i) Regolamento formazione prof.le continua) | •Consiglio | •Inadeguata e/o erronea attribuzione della natura formativa dell'evento | Uso improprio e distorto della discrezionalità | ALTO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità anche in considerazione degli apprezzabili benefici economici per i destinatari, tenuto, altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Pubblicazione nel SINF (Sistema Informativo Nazionale Formazione) e comunicazione dell'evento ad ogni Collegio territoriale (TIPOLOGIA MISURA: <u>SEMPLIFICAZIONE</u>) •2) Pubblicazione dell'evento formativo nelle news del sito istituzionale (TIPOLOGIA MISURA: <u>TRASPARENZA</u>) | <ul style="list-style-type: none"> •1) Da attuare a partire dal 30/06/2021 •2) Da attuare a partire dal 30 giugno 2021 | Capo Area 4 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale pubblicazione nel SINF •2) Verifica pubblicazione nelle news | <ul style="list-style-type: none"> •1) 80% •2) 80% |



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2021-2023 -
 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI Area di Rischio: Conferimento incarichi

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO) | SOGGETTO ESECUTORE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE MISURE | | | |
|---------------------------|----------------------------|--------|-------------------------------|--|--|---|-------------------------|---------|--------------------|--|--|--|--|--------------|--|---|
| | | | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | TARGET |
| E. CONFERIMENTO INCARICHI | E. 1 DETERMINA A CONTRARRE | E.1.1 | Affidamento incarico | <ul style="list-style-type: none"> •Presidente •Direttore Generale | Alterazioni documentali volte a favorire il conferimento di incarichi a determinati soggetti | Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Presidente o del Direttore Generale | MEDIO | BASSO | MEDIO | Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente. | <ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento del personale del CNGeGL | <ul style="list-style-type: none"> •1) Ratifica Collegiale in caso di incarico conferito dal Presidente (TIPOLOGIA MISURA:CONTROLLO) •2) Controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti in caso di incarico conferito dal Direttore Generale (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) | <ul style="list-style-type: none"> •1) in attuazione •2) In attuazione | Capo Area 3 | <ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale ratifica collegiale incarichi •2) Verifica semestrale controllo Collegio Revisori | <ul style="list-style-type: none"> •1) 90% •2) 100% |



SEZIONE II - TRASPARENZA



14. STRUTTURA DELLA SEZIONE II - TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Nell'“Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

Tutte le informazioni ed i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, vengono identificati, raccolti e diffusi nella forma e nei tempi che consentono di adempiere in conformità alle disposizioni normative.

La qualità delle informazioni è conforme alla norma in quanto rispondente ai seguenti requisiti:

Contenuto: sono presenti tutte le informazioni necessarie

Tempestività: l'informazione è prodotta nei tempi previsti e necessari

Aggiornamento: è disponibile l'informazione più recente

Accuratezza: l'informazione prodotta è esatta

Accessibilità: gli interessati possono ottenere facilmente le informazioni disponibili sul sito nel formato previsto dalla norma.

15. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

Nell'ambito della struttura organizzativa del Consiglio Nazionale sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell'identificazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli, come già indicati nei Programmi precedenti e di seguito riportati:

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona della dott.ssa Paola Laudati, Direttore Generale, nominato con delibera n. 8 del 12 maggio 2015.

Il Dirigente, i Capi Area, i Funzionari dello Staff del Direttore Generale hanno la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.



L'incarico della pubblicazione dei dati è il Capo Area 1 "Segreteria Consiglio-Informatica-Protezione Civile" Sig.a Claudia Tomassini che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto.

Infine, si conferma la nomina della dott.ssa Paola Laudati, **quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.



Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2021-2023
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Rif.to normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione/trasm |
|---|---|---|--|---|--|---------------------------------|
| 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 | 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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione) | Annuale | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Norme di legge relative all'ordinamento professionale e che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale /Dirigente |
| | | | Atti amministrativi generali | -Circolari di interesse generale -Regolamenti e istruzioni emanati dal Consiglio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale/Dirigente |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e Codice di comportamento | -Codice disciplinare -Codice di comportamento | Tempestivo | Direttore Generale |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese <u>Non applicabile</u> | Art. 12, co.1-bis del d.lgs. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con 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 | Obbligo riferito solo alle amministrazioni dello Stato | n.a. |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Titolari di incarichi di indirizzo politico amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Atto di proclamazione e indicazione della durata del mandato consiliare | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Annuale | Capo Area 3 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Capo Area 3 |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, l. 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] | Entro 3 mesi dalla elezione | Consiglieri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, 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) | Entro 3 mesi dalla nomina | Consiglieri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, 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 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 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri |
| | 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 | Consiglieri | | | |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Cessati dall'incarico | Art. 14, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 Cessati dall'incarico | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Restano in pubblicazione e per i tre anni successivi | Staff Direttore Generale | |



| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--------------------|
| | | Art. 14, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | alla cessazione del mandato | Consiglieri |
| | | Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Capo Area 3 |
| | | Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Capo Area 3 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | | Consiglieri |
| | | Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982 | | | | |
| | | Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | 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) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Consiglieri |
| | | Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982 | | | | |
| Art. 14, c.1, lett. f) 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 e dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimenti ai periodi dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000,00 euro) | Consiglieri | | | | |
| Art. 2, c.1, punto 3, L. n. 441/1982 | | | | | | |
| Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | 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) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) | Consiglieri | | | | |
| Art. 4, L. n. 441/1982 | | | | | | |
| | 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 | 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |



| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|---|---|-------------------------------|
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma di struttura | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche comprensive dei nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio/Direttore Generale |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | -Recapito telefonico del CNGeGL - Casella di posta elettronica - Casella di posta elettronica certificata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 1 |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico, della durata e dell'ammontare previsto/erogato. | Semestrale | Capo Area 3 |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Data dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | Capo Area 3 |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae e 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 | | Capo Area 3 |
| | | Art. 15, c.1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinate e continuative) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA) | Tempestivo | Capo Area 3 |
| | | Art. 15, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi degli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA) | Tempestivo | Capo Area 3 |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7 | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio /Direttore Generale |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e co.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) | Annuale | Capo Area 3 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e co.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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c.1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 2, c.1, punto 2, L. 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 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) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico | (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elez.ne,d alla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico/mandato) | Direttore Generale |
| | | Art. 14, c.1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 3, L. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B.: è necessario limitare, con apposite accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento incarico | Direttore Generale |
| | | 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) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) | Annuale | Direttore Generale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore Generale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore Generale |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-------------------------------|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Direttore Generale |
| | <p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7</p> | | <p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio /Direttore Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e co.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) | Annuale | Capo Area 3 |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Dirigente |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e co.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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 2, c.1, punto 1, l n. 441/1982 | 1) Dichiarazione concernente i 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 delle 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico. | (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico) | Dirigente | | | |



| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 2, c.1, punto 2, 1 n. 441/1982 | | 2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi dei 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amm.ne, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico | Dirigente |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 3,1, n. 441/1982 | | 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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) | Annuale | Dirigente |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente. |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Dirigente. |
| Dirigenti cessati | Art. 14, co. 1, lett. a) e b) | Dirigenti cessati dal servizio (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento incarico, curriculum e data cessazione incarico | | Direttore Generale/Dirigente | |
| 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri / Direttore G./Dirigente | |
| Posizioni organizzative | Art. 14 c.1-quinquies d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di posizioni organizzative (con funzioni non dirigenziali) | Pubblicazione del Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative con funzioni non dirigenziali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capì Area | |



| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Dati relativi al 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 | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale/ |
| | | Art. 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, c.1 e c.2, d.lgs. n. 165/2001 | Conto annuale delle spese sostenute per il personale | CONTO ANNUALE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE, RILEVATE SECONDO LE MODALITA' DAL MEF – DIP.TO RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO Ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 occorre collegamento ipertestuale alla banca dati SICO | Annuale (Art. 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, c.1 e c.2, d.lgs. n. 165/2001) | Staff Direttore Generale / Capo Area I |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale/ |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (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 | Annuale | Staff Direttore Generale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Mensile | Staff Direttore Generale |
| | Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Annuale | Direttore Generale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 (link sito ARAN) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale/Capo Area I |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| OIV Non applicabile | | | | | n.a. | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (NUOVO OBBLIGO DAL 1 / 1/2020) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio/Direttore Generale |
| Performance Non applicabile | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | 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) | n.a. | n.a. |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|--------------------------|
| | 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. n. 150/2009 Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | n.a. | n.a. | |
| | Relazione sulla performance | | Relazione sulla performance | Relazione sulla performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009) | n.a. | n.a. | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | n.a. | n.a. | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | n.a. | n.a. | |
| | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | n.a. | n.a. | |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | n.a. | n.a. | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | n.a. | n.a. | |
| | Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui il CNGeGL detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del Consiglio medesimo o delle attività di servizio pubblico affidate. | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |



| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--|---|-----------------------------|--|
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Area 1 | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Area 1 | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate. | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 1 | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Semestrale | Consiglio /Staff Direttore Generale |
| | | Art. 19, c. 5, d.lgs. n. 175/2016 | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Semestrale | Consiglio /Staff Direttore Generale |
| Art. 19, c. 5, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Semestrale | Consiglio /Staff Direttore Generale | | | | |



| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|--|---|--|
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati (es. Fondazioni, Centro Studi) in controllo del CNGeGL con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio /Staff Direttore Generale |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Amministratore /Staff Direttore Generale | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati. | Tempestivo | Capo Area I | | |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------|------|
| | Enti pubblici vigilati <u>Non presenti</u> | Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque 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 | n.a. | n.a. |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | n.a. |
| | | | | 1) ragione sociale | n.a. | n.a. |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | n.a. | n.a. |
| | | | | 3) durata dell'impegno | n.a. | n.a. |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | n.a. | n.a. |
| | | | | 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) | n.a. | n.a. |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | n.a. | n.a. |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | n.a. | n.a. |
| | | Art. 22, c. 3 d.lgs. n. 39/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | n.a. | n.a. |



| | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|--|---|---|---|--------------------------|
| | 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 | Tempestivo | Staff Direttore Generale |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Generale/Capo Area 1 |



| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|--|---|---|--------------------------|
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013 | 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Staff Direttore Generale | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | 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 | 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 | Capo Area 3 | |



| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|---|
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | | Tabella 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 | Capo Area 3 |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 6, D.M. 14/2018 | Atti relativi alla programmazione di servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro con aggiornamento annuale | Tempestivo | Direttore Generale/Capo Area 3/Capo Area 4/Consiglio/Staff D.G. |
| | | 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 dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibere di indizione, a contrarre, di aggiudicazione o atti equivalenti + altre delibere (per tutte le procedure) | Tempestivo | Consiglio/Direttore Generale/Staff D.G. |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - (art. 36, d.lgs. n. 50/2016) Per ciascuna procedura: principali atti/documenti | Tempestivo | Consiglio/Direttore Generale/ Staff D.G. |
| | | 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, dlgs 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, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Direttore generale/Staff D.G. |



| | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|-----------|
| | | 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, dlgs n. 50/2016) | n.a. | n.a. |
| | | 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | n.a. | n.a. |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Per ciascun atto: | | | | |
| | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglio |



| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|-----------------------|
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 1 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 1 |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 3 |
| Bilanci | Bilancio preventivo e rendiconto generale | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio preventivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, nonché 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. | Annuale | Consiglio/Capo Area 3 |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Rendiconto generale | Documenti e allegati del rendiconto generale, nonché dati relativi al rendiconto generale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, nonché dati relativi alle entrate e alla spesa dei rendiconti generali in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Annuale | Consiglio/Capo Area 3 |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio <u>Non Applicabile</u> | Art. 29, co. 2, D.Lgs. 33/2013 – Artt. 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 esercizio di bilancio, sia tramite la specificazioni di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | n.a. | n.a. |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | n.a. | n.a. |
| | 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 | Annuale | Capo Area 3 |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|
| 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 struttura analoga all'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Staff Direttore Generale |
| | 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 | Annuale | Capo Area 3 |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Annuale | Consiglio/Direttore Generale /Staff DG |
| Servizi erogati <u>Non applicabile</u> | Carta dei servizi standard di qualità | Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi standard di qualità | | n.a. | n.a. |
| | Class action | 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 servizio | n.a. | n.a. |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione di giudizio | n.a. | n.a. |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza della sentenza | n.a. | n.a. |
| | Costi contabilizzati | | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | n.a. | n.a. |
| | Servizi in rete | | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità 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. | n.a. | n.a. |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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 | Annuale | Capo Area 3 | |



| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------|
| Pagamenti dell'amministrazione | 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), comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 3 |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Trimestrale | Capo Area 3 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Area 3 |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | 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 | Annuale | RPCT/Consiglio/Staff D.G. |
| | | 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 | Tempestivo | Staff Direttore Generale |
| | | | 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) | Tempestivo | Consiglio |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data comunicata dall'ANAC) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT/Staff Direttore Generale |
| | | L. 179/2017 | Segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) | Modulo per la segnalazione Procedura per le segnalazioni | Tempestivo | Consiglio/Staff Direttore Generale |
| | | | Monitoraggio | Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Semestrale | RPCT/Staff Direttore Generale |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Consiglio/Staff Direttore Generale |



| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--------------------------|
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RPCT/ |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Staff Direttore Generale |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi 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 | Tempestivo | Staff Direttore Generale |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Staff Direttore Generale |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | 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 | Annuale | |
| | | Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e 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 | Annuale | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | 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 | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (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 | | |
| Opere pubbliche <u>Non applicabile</u> | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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 | n.a. | n.a. |



| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------|------|
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38 , co. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative 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. |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38 , co. 2, 2 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, co. 7 e 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"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | n.a. | n.a. |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche | Art. 38 , co. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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. |
| Art. 38 , co. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | n.a. | n.a. | | |
| Pianificazione e governo del territorio <u>Non applicabile</u> | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | 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. | |
| | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 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. | |
| Informazioni ambientali <u>Non applicabile</u> | Art. 40, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | n.a. | n.a. | |
| | | 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 igrotopi, 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. | |
| | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od 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. | |
| | | 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. | |



| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------|------|
| | | | Misure a 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. |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | n.a. | n.a. |
| | | | 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. |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | n.a. | n.a. |
| Strutture sanitarie private accreditate <u>Non applicabile</u> | | Art. 41, co. 4 D.Lgs. n. 33/2013 | | | n.a. | n.a. |
| Interventi straordinari e di emergenza <u>Non applicabile</u> | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | "Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)" | 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. |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | n.a. | n.a. |
| | | 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. |



16. TRASMISSIONE DATI

Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che l'Organo di indirizzo che adotta il PTPCT ne curi la trasmissione all'ANAC.

Tale comunicazione, come già indicato al precedente punto 1 PREMESSA, avverrà attraverso l'inserimento di specifici dati contenuti nel PTPCT nell'apposita piattaforma informatica, attivata dall'ANAC il 1° luglio 2019, oltre che alla consueta pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione".

Inoltre, viene data la più ampia diffusione del presente documento comunicando anche al personale dell'Ente, attraverso apposito ordine di servizio, l'avvenuta pubblicazione del medesimo Piano sul sito internet istituzionale.