



**Consiglio Nazionale
Geometri e Geometri Laureati**

presso
Ministero della Giustizia

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA**

2026-2028

Delibera consiliare del 28/01/2026



INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Quadro normativo di riferimento	pag. 4
3. Predisposizione e processo di adozione del PTPCT	pag. 6
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. 8
<u>Sezione I Anticorruzione</u>	pag. 9
6. Struttura della Sezione I-Anticorruzione	pag. 10
7. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	pag. 10
8. Elenco dei reati	pag. 13
9. Metodologia seguita per gestione dei rischi corruttivi	pag. 14
<u>9.1 Analisi del contesto</u>	pag. 16
9.1.1 Contesto esterno	pag. 16
9.1.2 Contesto interno:	pag. 17
a) La struttura organizzativa	pag. 17
b) La mappatura dei processi	pag. 17
b.1) Identificazione (fase 1)	pag. 18
b.2) Descrizione (fase2)	pag. 19
b.3) Rappresentazione (fase3)	pag. 19
b.4) Modalità di realizzazione della mappatura dei processi e gradualità di approfondimento	pag. 19
<u>9.2 Valutazione del rischio</u>	pag. 19
9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi	pag. 20
9.2.2 Analisi del rischio	pag. 20
9.2.3 Scelta dell'approccio valutativo	pag. 23
<u>9.3 Trattamento del rischio</u>	pag. 23
9.3.1 Identificazione delle misure	pag. 24
9.3.2 Programmazione delle misure	pag. 24
<u>9.4 Monitoraggio</u>	pag. 24
9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027	pag. 25
9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	pag. 25
<u>9.5 Consultazione e comunicazione</u>	pag. 25
9.5.1 La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio	pag. 26
10. Misure di prevenzione di carattere generale	pag. 26
10.1 Misure generali	pag. 26
10.2 Misure specifiche	pag. 36
11. Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”	pag. 37
12. Mappatura, analisi e valutazione del rischio	pag. 37
13. Vigilanza su enti controllati	Pag. 38
<u>Allegato 1 “Analisi e valutazione dei rischi”</u>	pag. 39
<u>Sezione II Trasparenza</u>	pag. 60
14. Struttura della Sezione II-Trasparenza	pag. 61
15. Individuazione Responsabili	pag. 61
<u>Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente”</u>	pag. 63
16. Trasmissione dati	pag. 91



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.

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 2026-2028, 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.

Il Consiglio Nazionale non rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021 e, pertanto, è stata riconfermata l’impostazione dei precedenti Piani.

In particolare, il presente Piano è stato adeguato alle indicazioni fornite dall’ANAC con Delibera n. 777 del 24 novembre 2021, avente ad oggetto “Delibera riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”, modificando ed eliminando la pubblicazione di alcune categorie di dati.

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, il presente Piano, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, 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 inconfidabilità 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 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 inconfidabilità 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 inconfidibili 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”;
- delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021 “Delibera riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”;
- la delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- la delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 “Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- la delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023, come modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 “Atti e documenti da pubblicare in “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”;
- la delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – Messa a disposizione di ulteriori schemi”.



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 2026-2028, 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 2022-2024, prevede, nell'ambito dell'analisi del "contesto esterno", il coinvolgimento degli Stakeholders mediante la pubblicazione 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 del 20/11/2024, ha assunto, per la durata del mandato, la seguente delibera n. 22, 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.*
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 e del Funzionario 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, teso a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica dei comportamenti;*
- *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.



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 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 sono stati attribuiti ad un unico soggetto, individuato nella persona del dr. avv. Francesco Scorza, Direttore Generale, giusta delibera di Consiglio n. 31 del 19 marzo 2025.

Al riguardo, si precisa che l'Ente, ha provveduto a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

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.



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:

Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera n. 31 del 19/03/2025, nella persona del Dr Avv. Francesco Scorza Direttore Generale)	<p>-Opera in conformità alla normativa vigente ed è chiamato a svolgere i compiti dettagliatamente precisati nel PNA 2022 nonché nell'Allegato 3 del PNA 2022 medesimo e svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)</p> <ul style="list-style-type: none">- Propone all'Organo Politico il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed i relativi aggiornamenti;-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 (<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 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
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
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	-Osservano le misure contenute nel Piano
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: 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.
Il Funzionario che svolge l'attività di assistenza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la	Collabora con il RPCT nella varie fasi di gestione, elaborazione e monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la



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 compito 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 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;

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 ANAC 2015 e con i successivi PNA 2016, PNA 2017, PNA 2018, PNA 2019, delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021, PNA 2022, PNA 2023, 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, a partire dal PTPCT 2021-2023, secondo la 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 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 consequenti.

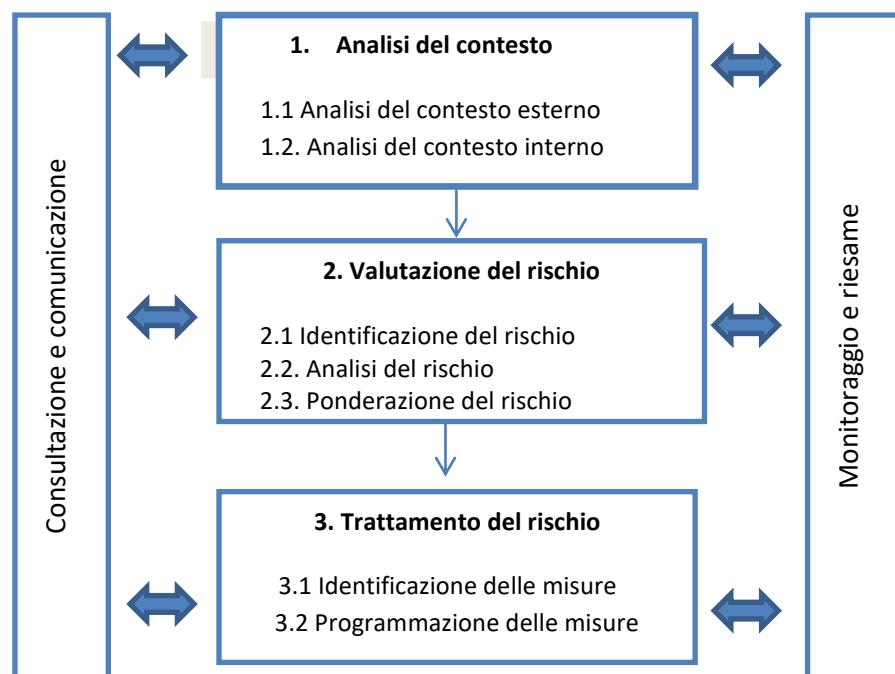
È stato quindi richiesto ai Capi Area-Funzionari coinvolti di:

- 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 del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 1° semestre 2023) non sono mai stati rilevati segnali tali da paventare penetrazioni negli apparati amministrativi dell'Ente.

Inoltre sono state consultate anche altre fonti di riferimento :

- "Relazione del Ministro Piantedosi sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2022 trasmessa alla Presidenza del Senato e disponibile sul sito istituzionale del Senato della Repubblica, nella quale viene evidenziato, nel periodo 2007-2022, l'andamento altalenante del totale generale dei delitti commessi nel nostro Paese sino al 2013, per poi manifestare una costante flessione fino al 2020 e un trend in crescita registrato nel 2021 e 2022;
- "Intervento del Procuratore Generale f.f. Salvatore Vitello, nell'Assemblea Generale della Corte d'Appello di Roma in data 27/01/2024, sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2023" con particolare riferimento all'analisi dei reati in materia di Pubblica Amministrazione. In particolare, nel territorio laziale viene evidenziata una sensibile riduzione delle iscrizioni per il reato d'abuso d'ufficio e un sensibile aumento delle iscrizioni per corruzioni in atti giudiziari e in tema di responsabilità degli enti incaricati di pubblico servizio, oltre che un incremento degli illeciti commessi in ambito tributario;
- "V Rapporto Mafie nel Lazio" coordinato dall'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza, la Legalità e la Lotta alla corruzione della Regione Lazio, da cui emergono elementi a sostegno della dinamicità della presenza delle mafie come Cosa nostra,



'ndrangheta e camorra nella Capitale. Si tratta di cosche e clan che negli anni hanno saputo reinventarsi, rinascere e allearsi per sfruttare al meglio le potenzialità offerte dalla città. E con gli strumenti della corruzione sono riusciti ad infiltrare l'economia legale e corrompere alcuni funzionari pubblici.

L'analisi del contesto esterno si è concretizzata anche attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse (*stakeholder*) mediante la pubblicazione dal 14/11/2025 al 24/11/2025 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

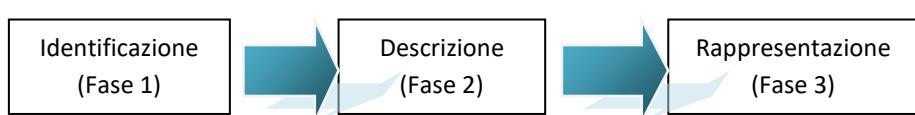
Allo stato attuale, il personale dipendente in servizio presso l'Ente è così composto: 1 Direttore Generale (Dirigente di prima fascia), 10 unità inquadrate nell'Area dei Funzionari e 10 unità inquadrate nell'Area degli Assistenti CCNL 2022-2024 Comparto Funzioni Centrali EPNE.

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. A partire dal triennio 2021-2023 si è provveduto ad integrare le Aree di rischio, 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. 36/2023*, 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, Conferimento incarichi) 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 <i>ex D.Lgs. n. 36/2023</i>	Processo A.1 Processo A.2 Processo A.3 Processo A.4 Processo A.5
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. 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 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



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 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 2026-2028 è stato confermato 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 e già adottato con il PTPCT 2021-2023.

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 sottostimarne.



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 PROBABILITÀ		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 CORRUSSIONI 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.
OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	L’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio, mentre l’adozione formale dei medesimi strumenti, incrementa il rischio	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 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’ATTIVITÀ 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	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 CONTINUITÀ DELL’ATTIVITÀ/SERVIZIO	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	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



	riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione	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 dei 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 ridurne 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 essere 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 dal RPCT.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere 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 2026-2028- il Responsabile, con comunicazione di servizio del 07/10/2025 ha interpellato, ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi i Capi Area/Funzionari i quali hanno contribuito a perfezionare sia l'analisi dei rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità,



comprendere ed attenzione nei riguardi dell'intero impianto di prevenzione della corruzione.

In particolare, il Capo Area 3 ed il Capo Area 4 dell'Ente hanno proposto alcune modifiche/integrazioni che sono state riportate nell'Allegato 1 "Analisi e valutazione dei rischi – Triennio 2026-2028" al presente Piano. Di tale attività vengono conservate le relative comunicazioni.

9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano tende ad accettare 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 2025-2027.

L'esito finale delle rilevazione 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 dei Capi Area/Funzionari nella mappatura dei processi. Coinvolgimento dell'organo politico nella fase di predisposizione del Piano.
Valutazione del rischio	Coinvolgimento dei Capi Area/Funzionari nell'intera fase di valutazione del rischio.
Trattamento del rischio	Coinvolgimento dei 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 delle 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’IMPARZIALITÀ 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 quelli 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 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.

Attese le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023 al D.P.R. n. 62/2013, l'Ente ha provveduto ad aggiornare il proprio Codice di Comportamento del personale, adottato con delibera consiliare n. 29 del 27/03/2024. Il medesimo Codice di comportamento è stato divulgato sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

All'interno dell'Ente è stato divulgato a tutto il personale con ordine di servizio. All'esterno, risulta inserita in tutti i contratti/lettere d'incarico, per i quali è stabilito un corrispettivo, una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice medesimo. La suddetta clausola risulta inserita anche nel contratto per il servizio di tesoreria, benché a titolo gratuito.

Pertanto, 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*).

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 *inibitoria 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità.

Il Presidente del Consiglio Nazionale attesta l'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sulla dichiarazione resa dall'interessato per gli incarichi da conferire/conferiti, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Nel caso di dichiarazione resa dal Presidente, sarà il Direttore Generale a provvedere all'attestazione di cui sopra.

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 - pantoufle*):

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 preconstituirsi 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.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti da parte dell'ANAC che sono confluiti in una apposita sezione del PNA 2022 (cfr. pag. 63 e s.s.).

In proposito si evidenzia che l'adozione di tale misura da parte dell'Ente, per il tramite del RPCT, si concretizza attraverso:

- l'inserimento di specifica clausola nei contratti di assunzione di personale;



- l'acquisizione di specifica dichiarazione da parte del dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, all'atto della cessazione dal servizio;
- la previsione di una comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte dell'operatore economico 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.

Per quanto attiene alle verifiche previste, in ordine all'eventuale violazione del divieto di *pantouflag*, l'Ente opererà verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata della violazione predetta.

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 tutti gli acquisti di importo pari o superiore ad euro 5.000,00 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 i Capi Area.



Si dà atto che, per il triennio 2024-2026, il Consiglio Nazionale ha approvato, nella seduta del 28/05/2024, il “Piano triennale della formazione del Personale del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati in materia di Prevenzione della Corruzione”.

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 omesso 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. 1310/2016, 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.

Con delibera consiliare n. 31 del 28/05/2024 è stato adottato il nuovo Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità “Whistleblowing” per renderlo conforme alle disposizioni



normative del D.Lgs. n. 24/2023 e delle Linee guida ANAC n. 311 del 12/07/2023 ed è stato stabilito di sottoscrivere il contratto con la società Whistleblowing Solutions Impresa Sociale a r.l. per l'utilizzo gratuito della piattaforma di Whistleblowing digitale. Conseguentemente, è stata attivata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale la piattaforma WhistleblowingPA per dialogare con i segnalanti, secondo modalità rispondenti alle previsioni del predetto D.Lgs. n. 24/2023.

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 2026-2028, 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 dai 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 2026-2028, 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., 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 2026/2028 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 art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.) prevede uno specifico dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinamente (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 2026-2028” 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., l’Ente, anche nell’anno corrente, ha individuato gli obiettivi gestionali (esercizio 2024), giusta delibera consiliare n. 34 del 17/09/2024 e li ha pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Inoltre, preso atto anche delle 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.

Si da atto che Federazioni Nazionali, Ordini, Collegi e Consigli professionali sono stati esclusi dagli adempimenti di cui all’art. 20 D.Lgs. n. 175/2016 e di cui all’art. 17 D.L. 90/2014 (ex D.L. 75/2023 (convertito con L. 112/2023 art. 12ter) che integra l’art. 2, comma 2bis, del D.L. 101/2013.



ALLEGATO 1
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI
TRIENNIO 2026-2028



**Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2026-2028 -
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Area di Rischio: Appalti pubblici: Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 36/2023

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	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET	
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 36/2023	A.1 PROGRAMMAZIONE	A.1.1	Programmaz.ne fabbisogno (art. 37 D.Lgs. n. 36/2023)	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)	Programmazione triennale prevista quando il valore stimato per acquisiti di beni e servizi raggiunge o supera 140.000 euro finora mai verificatasi nell' Ente	Capo Area 3	Controllo annuale dell'avvenuta 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	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET	
A. APPALTI PUBBLICI: ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.Lgs. N. 36/2023	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. 50 D.Lgs. N. 36/2023)	Consiglio/ Funzionario/ Capo Area di riferimento/ Direttore Generale	•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	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 •Formazione	•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. 36/2023) <u>(TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	Capo Area 3- Capo Area 1- RUP	•1) Verifica semestrale adempimento ufficio •2) Verifica semestrale adempimento ufficio	•1) 90% •2) 100%



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			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. 36/2023	A.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA		A.2.2	Determina a contrarre	Consiglio/ Direttore Generale/ Capo Area3/ Capo Area1	•Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	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 •Trasparenza	•1) Determina D.G.: controllo preventivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u> •2) Delibere C.N.: esame relazioni del Direttore Generale da parte del Consiglio <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	Capo Area 3	•1) Verifica semestrale su controlli da parte dei Revisori •2) Verifica semestrale su esame relazioni del D.G.	•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	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	Condivisione nella predisposizione atti di gara <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	In attuazione	Capo Area 3- Funzionario di riferimento - RUP	Verifica semestrale adempimento ufficio	100%



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			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. 36/2023	A.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A.3.1	Fissazione dei termini per la ricezione dell'offerta	Consiglio/Funzionario/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	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/Funzionario 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 pubblicazione 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 di gara	Funzionario/Capo Area di riferimento/ Direttore Generale	•Alterazione/sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	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 Funzionario/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- RUP (in caso di gara aperta)	<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	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			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 <i>ex D.LGS. N. 36/2023</i>	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	Codice di comportamento del personale del CNGeGL	•Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e degli atti di gara <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u>	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	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 <u>(TIPOLOGIA MISURA: 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	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE		
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
A. APPALTI PUBBLICI-ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE ex D.LGS. N. 36/2023	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	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 (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) •2) Verifica collegiale della documentazione pervenuta (<u>TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u>) •3) Verbalizzazione delle sedute di gara (<u>TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA</u>) •4) Custodia documentazione cartacea presso Funzionario/Capo Area di riferimento/Direttore Generale (<u>TIPOLOGIA DI MISURA: CONTROLLO</u>) 	<ul style="list-style-type: none"> •1) In attuazione •2) In attuazione •3) In attuazione •4) In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> •1) Verifica semestrale adempimento comm.ne di gara •2) Verifica semestrale adempimento comm.ne di gara •3) Verifica semestrale adempimento comm.ne di gara •4) Verifica semestrale adempimento 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	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			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. 36/2023	A.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	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	Codice di comportamento del personale del CNGeGL	•1) Verbalizzazione delle sedute di gara <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u> •2) Valutazione collegiale delle offerte nonché verifica collegiale delle offerte normalmente basse e verifica della congruità delle giustificazioni fornite dall'operatore economico <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	Capo Area 3	•1) Verifica semestrale adempimento comm.ne di gara •2) Verifica semestrale adempimento comm.ne di gara	•1) 100% •2) 100%
A.4.1	Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto		Funzionario di riferimento		•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	Codice di comportamento del personale del CNGeGL	• Custodia esito verifica degli atti d'ufficio <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	In attuazione	Capo Area 3/funzionario di riferimento/RUP	Verifica semestrale adempimento ufficio	100%



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			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. 36/2023	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	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	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	FACTORI 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. 36/2023	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	•1) Condivisione dell'Attestazione di regolare esecuzione del contratto (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) •2) Pubblicazione in trasparenza dell'elenco annuale dei contratti (TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)	•1) In attuazione •2) In attuazione	•1) Verifica semestrale adempimento ufficio •2) Verifica semestrale adempimento ufficio	•1) Verifica semestrale adempimento ufficio •2) Verifica semestrale adempimento ufficio	•1) 100% •2) 100%



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2026-2028

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	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 IL DESTINATARIO	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. 7 Regolamento di Formazione Professionale alternativa al tirocinio)	•Consiglio • Direttore Generale e Capo Area 4	•Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti. •Errorea valutazione dell'istanza presentata da parte del Consiglio	•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 contemperate dal vincolo normativo e dal Regolamento interno.	Codice di comportamento del personale del CNGeGL	• 1) Acquisizione informatizzata della documentazione, pervenuta a mezzo pec, attraverso il protocollo informatico dell'Ente <u>(TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE)</u> • 2) Valutazione congiunta istruttoria da parte del Direttore Generale e Capo Area <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	•1) Verifica semestrale e adempimento ufficio •2) Verifica semestrale e adempimento ufficio	Capo Area 4	•1) 100 % •2) 100 %



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGETTO 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
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 •Direttore Generale / Capo Area 4	•Alterazione documentale volta a favorire il riconoscimento dei periodi di pratica a determinati soggetti •Falsa applicazione delle disposizioni regolamentari previste per il riconoscimento	•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 del 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 contemperate dal vincolo derivante dal Regolamento interno.	Codice di comportamento del personale del CNGeGL	• 1) Acquisizione informatizzata della documentazione pervenuta a mezzo protocollo informatico dell'Ente. <u>(TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE)</u> • 2) Predisposizione e conseguente applicazione pedissequa dei criteri previsti nelle Direttive sul praticantato <u>(TIPOLOGIA MISURA: REGOLAMENTAZIONE)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	•1) Verifica semestrale e adempimento ufficio •2) Verifica semestrale e adempimento ufficio	•1) 100 % •2) 100 %



AREA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE							
	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE					
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 certificazione REV del TEGoVA)	•Comm.ne esaminatrice •Capo Area 4	Uso improprio o distorto della discrezionalità	•Alterazioni documentali volte a favorire il riconoscimento della qualifica a determinati soggetti •Eronea valutazione da parte della Commissione •Nomina di un commissario privo di requisiti	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in riferimento alla modesta discrezionalità contemplata dal vincolo derivante dal Regolamento interno.	Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse	• 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)	•1) In attuazione •2) In attuazione	•1) Verifica semestrale adempimento ufficio •2) Verifica semestrale adempimento ufficio	•1) 100 % •2) 100 %



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGETTO 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 certificazione 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 contemplata dal vincolo derivante dal Regolamento interno.	Codice di comportamento del personale del CNGeGL con particolare riferimento alla disciplina del conflitto d'interesse	• 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 <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u> • 2) Rilascio dichiarazione da parte dei componenti della commissione e del Capo Area 4 di assenza di cause di incompatibilità con riferimento alla nomina <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u>	•1) In attuazione •2) In attuazione	Capo Area 4	•1) Verifica semestrale/annuale adempimenti comm.ne e ufficio •2) Verifica semestrale/annuale adempimenti comm.ne e ufficio	•1) 100 % •2) 100 %



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2026-2028 -
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI **Area di Rischio: Entrate contributive**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FACTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	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	• 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)	SOGETTO 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
• 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	BASSO	BASSO	BASSO	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.	• 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)	SOGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE				
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET	
• ENTRATE CONTRIBUTIVE	C.1 RISCSSIONE QUOTE COLLEGI	C.1.3	Incasso e regolarizzazione bancaria delle quote versate nonché quietanza al Collegio e comunicazione eventuali quote rimanenti	Consigliere Amm.vo o Consigliere che ne fa le veci/ 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) Riscissione quote esclusivamente attraverso servizio di tesoreria con conseguente riconciliazione bancaria (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO) •2) Verifica del contenuto dell'estratto conto da parte del Presidente (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	•1) In attuazione •2) In attuazione	Capo Area 3	•1) Verifica semestrale e riscossione per 100% incassi •2) Verifica semestrale e esame estratto conto da parte del Presidente	•1) 100% •2) 100%



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE			
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	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 o Consigliere che ne fa le veci / Capo Area 3/Consiglio /Gruppo di Lavoro	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> <p>• Codice di comportamento del personale del CNGeGL</p>	<p>Sollecito entro l'anno successivo a quello di competenza e successivi (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</p>	In attuazione	Capo Area 3	Verifica semestrale e adempimento ufficio	100%



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGETTO 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
		C.1.5	Riscossione coattiva	Consiglio	Mancata adozione delibera per recupero coattivo	•Uso improprio e distorto della discrezionalità da parte del Consiglio.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	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 introito delle quote	• 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 2026-2028 -
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	TIEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONABILE	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)	•Commissione Nazionale formazione professionale continua •Consiglio •Funzionario di riferimento	•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	•1) Acquisizione informatizzata della documentazione attraverso il SINF (Sistema Informativo Nazionale Formazione) <u>(TIPOLOGIA MISURA: SEMPLIFICAZIONE)</u> •2) Pubblicazione elenco autorizzazioni rilasciate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale sezione "Attività e Procedimenti" e nella sezione "Provvedimenti" <u>(TIPOLOGIA MISURA: TRASPARENZA)</u> •3) Verifica delle istanze da parte del Consiglio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)</u>	•1) in attuazione •2) in attuazione •3) in attuazione	Capo Area 4	•1) Verifica semestrale della pubblicazione nel SINF sul 100% delle domande pervenute •2) Verifica semestrale dell'avvenuta pubblicazione in Trasparenza •3) Verifica semestrale adempimento Consiglio	•1) 100% •2) 100% •3) 100%



Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2026-2028 -
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	GUDIZIO SINNETICO	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	•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.	• Codice di comportamento del personale del CNGeGL	•1) Ratifica Collegiale in caso di incarico retribuito conferito dal Presidente <u>(TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO</u> 1 •2) Controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti in caso di incarico conferito dal Direttore Generale (TIPOLOGIA MISURA: CONTROLLO)	•1) in attuazione •2) In attuazione	Capo Area 3	•1) Verifica semestrale ratifica collegiale incarichi •2) Verifica semestrale controllo Collegio Revisori	•1) 100% •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”, aggiornato con le indicazioni fornite dall'ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2024, relativa alla semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

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 del dr. avv. Francesco Scorsa, Direttore Generale, nominato con delibera n. 31 del 19 marzo 2025.

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.



I responsabili della validazione: atteso che l'ANAC con delibera n. 495/2024 ha introdotto la figura del "soggetto validatore", l'Ente, a partire dal presente Piano 2026-2028 ha attribuito ai Capi Area e Funzionari dello Staff del Direttore Generale, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, la responsabilità della validazione dei dati *"finali"* pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con il compito di garantire la conformità e l'accuratezza degli stessi.

L'incaricato 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.

Il Funzionario che svolge l'attività di assistenza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, Sig.ra Simona Scoppola, collabora con l'RPCT nelle varie fasi di gestione, elaborazione e monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Infine, si dà atto della nomina del Dr Avv. Francesco Scorza, **quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il suddetto Responsabile provvede alla compilazione ed aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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	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
			Atti amministrativi generali	-Circolari di interesse generale -Regolamenti e istruzioni emanati dal Consiglio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
		Art. 12, co. 2 d.lgs. 33/2013	Statuti, atti organizzativi anche di natura regolamentare	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti ove presenti, o altri atti organizzativi anche di natura regolamentare che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ordine o del collegio provinciale	Tempestivo	n.a.
	Oneri informativi per cittadini e imprese <u>Non applicabile</u>	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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 12, co.1-bis del d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	<i>Obbligo riferito solo alle amministrazioni dello Stato</i>	n.a.
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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		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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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
				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
				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
				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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
				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
		Art. 14, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Restano in pubblicaz.ne per i tre anni successivi alla cessazione del mandato	Consiglieri
		Art. 14, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c.1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		Art. 14, c.1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		
		Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		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)	Entro un mese dalla scadenza prevista dalla norma per la presentazione della dich.ne	Consiglieri
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982				



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito e dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimenti ai periodi dell'incarico (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000,00 euro)		Consiglieri
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano) (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Consiglieri
	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 Delibera ANAC n. 777/2021	Organigramma di struttura	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione del CNGeGL, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultano i nomi dei Dirigenti	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 Delibera ANAC n. 777/2021	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:		Consiglieri
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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. Data dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Semestrale	Capo Area 3



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
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	Art. 15, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo o con contenuti analoghi ex Del. ANAC n. 777/2021) 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		
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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. c) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio /Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Consiglio /Capo Area 3
		Art. 14, c. 1, lett. e) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Consiglio /Capo Area 3
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Consiglio /Capo Area 3



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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)	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		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, dalla 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. 2, c.1. punto 2, 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. 14, c.1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – art. 3, L. 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	Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità 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
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e	Per ciascun titolare di incarico:		



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	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	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Consiglio/ 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	Dirigente
		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)	Dirigente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 – Art. 2, c.1, punto 1, 1 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)	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		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 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico)	Dirigente
				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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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 inconferibilità 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 vitae e data cessazione incarico		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- quinque 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)	Capi Area



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
	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/
	Personale non a tempo indeterminato	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 1
	Tassi di assenza	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/
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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
	Contrattazione collettiva	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
	Contrattazione integrativa	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	Staff Direttore Generale
	OIV	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 Areal
OIV Non applicabile	OIV	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati (completi di relazione tecnico-finanziaria e illustrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direttore Generale
		Art. 10, c.8, lett. c) d.lgs. n.33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi –Curricula-Compensi	n.a.	n.a.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
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 nonché 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 <u>Non applicabile</u>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 Delibera ANAC . n.777/2021	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 Delibera ANAC . n.777/2021	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 Delibera ANAC . n.777/2021	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati 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 Delibera ANAC . n.777/2021	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	n.a.	n.a.
	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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
				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	Staff Direttore Generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direttore Generale	Staff Direttore Generale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direttore Generale	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	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	Staff Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direttore Generale	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	Staff Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Area 1	Capo Area 1
			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)		



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	
		Art. 19, c. 5, d.lgs. n. 175/2016		<u>Federazioni Nazionali, Ordini, Collegi e Consigli profili sono stati esclusi dagli adempimenti di cui all'art. 20 d.lgs 175/2016 e di cui all'art. 17 d.l. 90/2014 (ex d.l. 75/2023 (convert. con L. 112/2023 art. 12ter) che integra l'art. 2, comma 2bis, del D.L. 101/2013</u>	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. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Semestrale	Consiglio / Staff Direttore Generale
				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:		
		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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
				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)	Staff Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amm.ri Ente /Staff 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. 33/2013)	Amm.ri Ente /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 1
	Enti pubblici vigilati <u>Non applicabile</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.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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. n.a. n.a.	n.a. n.a. n.a. n.a.
		Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	n.a. n.a.	n.a. n.a.
		Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una della cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	n.a.	n.a.
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una della cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	n.a.	n.a.
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	n.a.	n.a.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
	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) Denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabile del procedimento	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		5) 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	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		6) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		7) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale/Capo Area 1



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	Staff Direttore Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	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	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	Annuale (ex delibera ANAC n. 777/2021)	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 alle 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		Art. 30 d.lgs. 36/2023	Uso procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività	Tempestivo in caso di modifiche	RUP



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Allegato I.5 d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi .Schemi tipo (art. 4, co 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	n.a.	n.a.
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale di lavoro pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi	n.a.	n.a.
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relative alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	n.a.	n.a.
		Art. 169 d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	n.a.	n.a.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		Art. 11, co. 2 quarter L. 3/2003 introdotto dall'art. 41, co. 1 d.l. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	n.a.	n.a.
Per ogni singola procedura di affidamento inserire link alla BDNCP e pubblicare inoltre						
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5 s.lgs. 36/2023 Allegato	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito 3) Documento conclusivo redatto dalla SA	n.a.	n.a.
		I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico obbligatorio	Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3 è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Consiglio/Direttore Generale/Staff D.G.
		Art. 82 d.lgs. 36/2023	Documenti di gara	Documenti di gara che ricomprendono, almeno: Delibere a contrarre Bando/avviso di gara/Lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RUP
Affidamento		Art. 85, co. 4 d.lgs. 36/2023	Pubblicazione a livello nazionale	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Consiglio/Direttore Generale
		Art. 28 d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici			



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2 e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante	Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3 d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	n.a.	n.a.
Esecutiva		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2 d.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	n.a.	n.a.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazioni di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro: 1) Avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	n.a.	n.a.
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato Presidente ANAC del 19/09/2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo dell'affidamento. In particolare: 1) Verbale di somma urgenza e provvedimenti di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) Perizia giustificativa; 3) Elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali 4) Verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura 5) Contratto ove stipulato	n.a.	n.a.
	Finanza di progetto	Art. 193 d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	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
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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 rendiconto 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 Delibera ANAC n. 777/2021	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 specificazione 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 all'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 777/2021	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe all'OIV	Attestazione organismo con funzioni analoghe all'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Il CNGeGL non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti (vd. delibera ANAC n. 777/2021)	n.a.	n.a.
<u>Servizi erogati Non applicabile</u>	Carta dei servizi standard di qualità	Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	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 resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	n.a.	n.a.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 e delibera ANAC 495/2024	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



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
	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
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale	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	Capo Area 3
		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	Capo Area 3
			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	Capo Area 3
		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)	Capo Area 3
		L. 179/2017 D.Lgs. n.24/2023	Segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	Collegamento a piattaforma WhistleblowingPA per dialogare con i segnalanti secondo modalità rispondenti al D.Lgs. n. 24/2023	Tempestivo	Capo Area 3



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
			Monitoraggio	Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale	
		l. 190/2012, art. 1, co. 8 e d.lgs 97/2016, art. 41, co. 8	Obiettivi strategici	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,	Tempestivo	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/RPCT/Sta ff Direttore Generale
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 Diettore 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 Diettore 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
		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	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonomizzazione 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 compatibile</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.c.	n.c.
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 , co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n.c.	n.c.
	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 Delibera ANAC n.777/2021	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.c.	n.c.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38 , co. 2, d.lgs.. n. 33/2013 Delibera ANAC n.777/2021 Art. 38 , co. 2, d.lgs.. n. 33/2013 Delibera ANAC n.777/2021	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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n.c.	n.c.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
Pianificazione e governo del territorio <u>Non compatibile</u>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n.777/2021	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.c.	n.c.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n.777/2021		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	n.c.	n.c.
Informazioni ambientali <u>Non compatibile</u>		Art. 40, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n.777/2021	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n.c.	n.c.
			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 igtropi, 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.c.	n.c.
			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.c.	n.c.
			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.c.	n.c.
			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.c.	n.c.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n.c.	n.c.



Allegato 2 al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Triennio 2026-2028
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
			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.c.	n.c.
			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.c.	n.c.
Strutture sanitarie private accreditate <u>Non compatibile</u>		Art. 41, co. 4 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera Anac n.777/2021			n.c.	n.c.
Interventi straordinari e di emergenza <u>Non compatibile</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.c.	n.c.
		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.c.	n.c.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n.c..	n.c.



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, potrà avvenire attraverso l'inserimento di specifici dati contenuti nel PTPCT nell'apposita piattaforma informatica, attivata dall'ANAC il 1° luglio 2019, oltre che mediante la 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.