

La seguente tabella è lo strumento operativo per assolvere gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013; Essa individua, per ciascun obbligo applicabile all'Ordine:

- i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione e la tempistica di pubblicazione;
- il soggetto responsabile della formazione del dato o del documento ovvero del suo reperimento;
- il soggetto responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione;
- il soggetto responsabile della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- il soggetto incaricato della validazione preventiva dei contenuti, ai sensi della Delibera ANAC n. 495/2024, come modificata.

La tabella è conforme alle indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n. 495/2024 e successive modificazioni, che hanno introdotto nuovi schemi di pubblicazione e rafforzato il presidio di qualità dei dati pubblicati, prevedendo l'individuazione di un soggetto validatore incaricato della verifica preventiva della completezza, correttezza e coerenza dei dati e dei documenti rispetto agli schemi e alle istruzioni operative vigenti. In considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, per alcuni obblighi i ruoli sopra indicati possono coincidere in capo al medesimo soggetto.

La tabella riporta esclusivamente gli obblighi di pubblicazione applicabili all'Ordine ai sensi della Delibera ANAC 777/2021, allegato 2; nei casi in cui un obbligo non risulti pertinente o il dato non sia detenuto dall'ente, è indicata la dicitura "dato non applicabile" o "dato non pertinente", accompagnata, ove possibile, da una sintetica motivazione.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

L'attuazione degli obblighi di trasparenza è oggetto di monitoraggio annuale da parte del RPCT secondo le tempistiche e le modalità previste dal PTPCT vigente.

Il monitoraggio è finalizzato a verificare il livello di effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alla presenza dei dati e dei documenti richiesti, al loro aggiornamento e alla loro fruibilità. A tal fine, sono utilizzati esclusivamente indicatori di attuazione, in particolare:

- la percentuale degli obblighi di pubblicazione assolti, intesa come rapporto tra obblighi applicabili e obblighi correttamente pubblicati;
- la tempestività dell'aggiornamento, intesa come rispetto delle scadenze previste dalla normativa e dagli schemi di pubblicazione;
- l'utilizzo di formati aperti, ove previsto o raccomandato dalla normativa in materia di trasparenza.

I risultati attesi del monitoraggio sono così definiti:

- almeno 90% degli obblighi di pubblicazione assolti;
- almeno 90% degli obblighi aggiornati tempestivamente;
- almeno 70% dei dati pubblicati in formato aperto.

Gli esiti del monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale del RPCT e costituiscono elemento di valutazione dell'adeguatezza del sistema di trasparenza dell'Ordine, nonché base per l'adozione di eventuali misure correttive o di miglioramento.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	VALIDATORE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Consiglio direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Telefono e posta elettronica			RTD		
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente d) dati reddituali (come da Delibera ANAC 241/2017)	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	entro 3 mesi dalla nomina
	Titolari di incarichi dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 15 gennaio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno oppure entro 5 giorni dal manifestarsi della causa di incompatibilità
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica della sanzione

Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato			RTD		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato			RTD		annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consiglio Direttivo / Cons. Segreterio	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 5 giorni dalla predisposizione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio

		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail					
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consiglio Direttivo / Cons. Segreteria	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Semestrale, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera
	Atti di concessione				RTD		
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo				RTD		
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
	Canoni di locazione				RTD		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Consiglio Direttivo/ soggetto deputato a rendere l'attestazione	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere / Presidente Revisori	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	n/a	n/a	RTD	n/a	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Trimestrale
		Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	Annuale/trimestrale

	Indicatore tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT / Consiglio Direttivo	RPCT	RTD	Provider Informatico	annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	RTD	Provider Informatico	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RTD	Provider Informatico	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	RTD	Provider Informatico	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	RTD	Provider Informatico	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Cons. Segretario/RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	tempestivo
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	RTD	Provider Informatico	semestrale
	Dati ulteriori	Nomina DPO	Consiglio Direttivo	Segreteria	RTD	Provider Informatico	annuale