

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA ED INTEGRITÀ ANNI 2018-2020

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO DEL COLLEGIO NAZIONALE - VERBALE N.02/2018 DEL 31.01.2018

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

INDICE

Sezione I- Prevenzione della Corruzione ed Integrità	pag. 4
Introduzione	pag. 4
1. Quadro normativo di riferimento	pag. 5
2. Il contesto esterno	pag. 7
3. Soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione del piano	pag. 7
4. Il Piano Triennale del CNPAPAL -Parte Generale	pag. 15
5. Il Piano triennale del CNPAPAL- presupposti e strategie di prevenzione	pag. 15
6. Il Piano Triennale del CNPAPAL - La gestione del rischio: Mappatura, Analisi e Misure	pag. 18
Sezione II- Trasparenza	pag. 41
Introduzione: Organizzazione e funzioni del CNPAPAL	pag. 41
1. Procedimento di elaborazione e adozione del piano	pag. 44
2. Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 45
3. Attuazione del piano	pag. 45
4. Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del piano	pag. 50
5. Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del piano	pag. 51
6. Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione del piano	pag. 51

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

7. Accesso civico	pag. 51
8. Pubblicazione del Piano	pag. 52
Sezione III - Piano della Formazione	pag. 53
1. Premessa	pag. 53
2. Linee guida in materia di programmazione	pag. 53
3. Materie oggetto di formazione	pag. 54
4. Destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti	pag. 54
5. Modalità di realizzazione della formazione	pag. 54
6. Schede annuali di formazione anticorruzione per struttura	pag. 55
7. Individuazione dei docenti	pag. 55
8. Finanziamento del Piano di Formazione Anticorruzione	pag. 55
9. Monitoraggio. Pubblicità	pag. 56
Scheda annuale di formazione anticorruzione	pag. 57

Sezione I- Prevenzione della Corruzione ed Integrità

1. Quadro normativo di riferimento

Il presente «Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed Integrità Anni 2018-2020» (d'ora in avanti anche Piano o PTPCT) è redatto in adempimento alle prescrizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche Legge anticorruzione), recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ed in conformità alla seguente normativa:

1. R.D. 25 Novembre 1929, n. 2365, “Regolamento per l’esercizio professionale del Perito Agrario”;
2. Legge 28 Marzo 1968, n. 434, modificata dalla Legge 21 Febbraio 1991, n.54, “Ordinamento della Professione di Perito Agrario”;
3. D.P.R. 16 Maggio 1972, n. 731, “Regolamento di esecuzione della Legge 28 Marzo 1968 n. 434, relativo all’Ordinamento della Professione di Perito Agrario”;
4. Codice Deontologico del Perito Agrario – Testo delle norme di deontologia per l’esercizio della professione di Perito Agrario;
5. Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché' della disciplina dei relativi ordinamenti”;
6. Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148”;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

7. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
8. Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle Pubbliche Amministrazioni e ss.mm.ii.;
9. Delibera dell’ANAC (già CIVIT) n. 72 dell’11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
10. Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n. 145/2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della Legge n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi Professionali”;
11. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
12. Delibera n. 831 del 03 agosto 2016 dell'ANAC, «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016»;
13. Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'ANAC «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione».

In attuazione dell'ambito normativo sopra descritto il Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati è, per l'effetto, tenuto a:

- nominare un Responsabile per la redazione e per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed Integrità (d'ora in avanti anche RPCT);
- redigere un Piano proprio, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati introdotti dalla Legge anticorruzione;
- prevedere, nel suddetto Piano, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi);
- prevedere specifiche aree a rischio di corruzione e conseguenti possibili misure;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- osservare tutte le norme in materia di Trasparenza adattandole alle peculiarità organizzative e all'attività svolta dal CNPAPAL.

Il PTPCT è il documento programmatico dell'Ente (nel caso di specie l'Ordine professionale) che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrivendo un processo specifico che interagisce con le attività dell'Ordine stesso. Esso contiene:

- a) l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo sulle decisioni atte a prevenire tale rischio;
- c) la definizione degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT che deve vigilare sul funzionamento e osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio per la conclusione dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti per legge;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine professionale ed i soggetti che con esso entrano in contatto;
- f) l'individuazione degli obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Contesto interno

Consiglio Nazionale

1. Contesto di riferimento: il CNPAPAL, il ruolo istituzionale e attività svolte.

Il Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dal Regio Decreto n. 2365/1929, dalla Legge n. 434/1968 del 28 marzo e dal Regolamento n. 731/1972, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente, sul piano nazionale, gli interessi rilevanti della categoria professionale dei Periti Agrari.

Il Consiglio Nazionale dei Periti Agrari ha sede a Roma ed è un ente di diritto pubblico sotto la vigilanza del Ministero della Giustizia. Il Consiglio è composto da undici Consiglieri, che vengono eletti dai membri appartenenti a tutti i Consigli Provinciali dei Collegi dei Periti Agrari. La durata

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

del mandato del CNPAPAL è di 5 anni e le principali attribuzioni del Consiglio Nazionale sono:

- Trattare i ricorsi presentati contro le delibere dei Consigli dei Collegi Provinciali in materia di iscrizione e cancellazione dall'Albo, di giudizi disciplinari, di elezioni;
- Promuovere o intervenire in proprio, oppure a sostegno dei Collegi Provinciali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la Professione;
- Emettere direttive ed esprimere pareri riguardanti l'esercizio della professione, di propria iniziativa e su richiesta dei Collegi Provinciali e degli Organi Statali;
- Determinare il contributo dovuto dagli iscritti ai Collegi Provinciali per il funzionamento del Consiglio Nazionale;
- Adempiere, secondo le proprie competenze, alle previsioni legislative e regolamentari relative all'obbligo di aggiornamento professionale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati;
- Vigilare sui Collegi Provinciali.

Il Collegio Nazionale dei periti agrari e dei periti agrari laureati (d'ora in avanti anche CNPAPAL) è un ente di diritto pubblico vigilato dal Ministero della Giustizia, costituito dai collegi locali dei periti agrari.

E' l'organo che rappresenta istituzionalmente gli iscritti negli Albi e vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che regolano la professione.

Il CNPAPAL svolge in particolare le seguenti funzioni:

- a) esprime, quando è richiesto dal Ministro per la grazia e la giustizia, il proprio parere sui progetti di legge e di regolamento che interessano la professione;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- b) coordina e promuove le attività dei consigli dei collegi intese al perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti;
- c) propone la costituzione di nuovi collegi;
- d) esprime il proprio parere sulla fusione di collegi;
- e) esprime il proprio parere sullo scioglimento dei consigli dei collegi e sulla relativa nomina di commissari straordinari;
- f) designa i periti agrari chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni di carattere nazionale o internazionale;
- g) stabilisce, ogni biennio, con deliberazione da approvarsi dal Ministro per la grazia e la giustizia, il limite massimo del contributo annuale da corrisondersi dagli iscritti negli albi e negli elenchi speciali ai consigli dei collegi;
- h) determina, nei limiti strettamente necessari a coprire le spese per il funzionamento del collegio nazionale, e con deliberazione da approvarsi dal Ministro per la grazia e la giustizia, la misura del contributo annuo da corrisondersi dagli iscritti negli albi e negli elenchi speciali;
- i) decide, in via amministrativa, sui ricorsi avverso le deliberazioni dei consigli dei collegi in materia di iscrizione, cancellazione o reinscrizione nell'albo o nell'elenco speciale, sui ricorsi in materia disciplinare e su quelli relativi alle elezioni dei consigli dei collegi e dei collegi dei revisori dei conti;
- l) vigila sul regolare funzionamento dei collegi provinciali.

Chi siamo

Il **Perito Agrario e Perito Agrario Laureato** è colui che, conseguito il diploma di Perito Agrario o la Laurea Triennale delle discipline previste dalla normativa vigente, ha superato l'**Esame di Stato** per l'abilitazione alla professione ed è competente nelle seguenti attività:

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- a) la direzione, l'amministrazione e la gestione di aziende agrarie e zootecniche e di aziende di lavorazione e commercializzazione di prodotti agrari e zootecnici limitatamente alle piccole e medie aziende, ivi comprese le funzioni contabili, quelle di assistenza e rappresentanza tributaria e quelle relative all'amministrazione del personale dipendente dalle medesime aziende;
- b) la progettazione, la direzione ed il collaudo di opere di miglioramento fondiario e di trasformazione di prodotti agrari e relative costruzioni, limitatamente alle medie aziende, il tutto in struttura ordinaria, secondo la tecnologia del momento, anche se ubicate fuori dai fondi;
- c) la misura, la stima, la divisione di fondi rustici, delle costruzioni e delle aziende agrarie e zootecniche, anche ai fini di mutui fondiari;
- d) i lavori catastali, topografici, cartografici e tipi di frazionamento, inerenti le piccole e medie aziende e relativi sia al catasto terreni sia al catasto urbano;
- e) la stima dei tabacchi e lavori nelle tecniche dei tabacchi;
- f) la stima delle colture erbacee ed arboree e loro prodotti e la valutazione degli interventi fitosanitari;
- g) la valutazione dei danni alle colture, la stima di scorte e dei miglioramenti fondiari agrari e zootecnici, nonché le operazioni di consegna e riconsegna dei beni rurali e relativi bilanci e liquidazioni;
- h) la direzione e manutenzione di parchi e la progettazione, la direzione e la manutenzione di giardini, anche localizzati, gli uni e gli altri, in aree urbane;
- i) le rotazioni agrarie;
- l) la curatela di aziende agrarie e zootecniche;
- m) la consulenza, le stime di consegna e riconsegna, i controlli analitici per i settori di specializzazione enotecnici, caseari, elaiotecnici ed altri;
- n) le funzioni di perito e di arbitratore in ordine alle attribuzioni sopra menzionate;
- o) la progettazione e la direzione di piani aziendali ed interaziendali di sviluppo agricolo limitatamente alle medie aziende;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- p) le attività tecniche connesse agli accertamenti, alla valutazione ed alla liquidazione degli usi civici;
- q) l'assistenza tecnica ai produttori agricoli singoli ed associati;
- r) le attribuzioni derivanti da altre leggi;
- s) l'esercizio delle competenze connesse al titolo di specializzazione ottenuto a seguito di regolare corso istituito dallo Stato o dalle regioni (Così sostituito dall'art.2, L. 21 febbraio 1991, n. 54)

Altri enti di pertinenza del CNPAPAL

Fondazione Periti Agrari;

Associazione Volontari Periti Agrari.

2. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare se e in quale misura le caratteristiche esterne dell'ambiente in cui il CNPAPAL opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o di cattiva amministrazione al suo interno. Al fine di correttamente determinare il contesto esterno, occorre prendere in considerazione i problemi derivanti dal contesto sociale, tecnologico, etico, politico, giuridico ed economico. L'analisi di suddetto contesto è fondamentale per procedere ad una progettazione operativa degli strumenti di attuazione delle policy. Per procedere ad una corretta analisi del contesto esterno occorre introdurre il concetto di «Analisi Swot». L'analisi Swot (Strengths Weakness Opportunities Threats) è uno strumento di pianificazione semplice ed efficace che serve ad evidenziare le caratteristiche di un'organizzazione e le conseguenti relazioni con l'ambiente operativo nel quale si colloca, offrendo un quadro di riferimento per la definizione di orientamenti strategici finalizzati al raggiungimento di un obiettivo. Quale strumento di pianificazione strategica, tale analisi, è usata per valutare i punti di forza (strengths), le debolezze (weaknesses),

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

le opportunità (opportunities) e le minacce (threats) di un'organizzazione.

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
Fattori interni al contesto da valorizzare	Limiti da considerare	Possibilità offerte dal contesto e che possono offrire occasioni di sviluppo	Rischi da valutare e da affrontare, perché potrebbero peggiorare e rendere critica una situazione

La buona riuscita dell'analisi dipende dalla capacità di sapere individuare in modo approfondito, tutti i fattori coinvolti e nella possibilità di realizzare un'efficace lettura incrociata.

Fondamentale, inoltre, è circoscrivere l'oggetto e avere ben chiaro il proprio obiettivo, pena la genericità dell'analisi e di conseguenza la sua inefficacia.

I vantaggi dell'analisi di swot.

I vantaggi di una analisi di questo tipo si possono sintetizzare in 3 punti:

- la profonda analisi del contesto in cui si agisce, resa possibile dalla preliminare osservazione e raccolta dei dati e da una loro abile interpretazione si traduce in una puntuale delineazione delle strategie;
- il raffronto continuo tra le necessità dell'organizzazione e le strategie adottate porta ad un potenziamento della efficacia raggiunta;
- consente di raggiungere un maggiore consenso sulle strategie se partecipano all'analisi tutte le parti coinvolte dall'intervento.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Svantaggi dell'analisi swot

I limiti legati a questo tipo di analisi sono sostanzialmente:

- rischio di descrivere la realtà in maniera troppo semplicistica;
- la sua attuazione richiede un contesto di partnership che se non si realizza, si corre il rischio di uno scollamento tra il piano teorico e quello politico? pragmatico;
- rischio di procedure soggettive da parte del team di valutazione nella selezione delle azioni.

Il CNPAPAL ha sede in Roma e, con particolare riferimento alla “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)” si può rilevare come la capitale sia un forte collettore di interessi "criminali" della criminalità organizzata siciliana e campana. Si sottolinea, inoltre, come dalla relazione emerga una categoria di "criminalità" definita "altra" rispetto alle mafie tradizionali con elementi essenziali propri, non sovrapponibili a quelli di altre associazioni mafiose definita criminalità romana che ha acquisito soprattutto la capacità di aver creato una sinergia illecita tra diversi ambienti criminali, economici ed istituzionali, avvalendosi della forza di intimidazione e della corruzione per infiltrarsi nelle decisioni amministrative di alcuni apparati della Capitale. Al di là dell'ambiente esterno strettamente collegato al luogo in cui ha sede il CNPAPAL va rilevato che il Consiglio stesso è composto da componenti provenienti da diverse regioni italiane cosicché il rischio corruttivo si potrebbe allargare ad un ambito oltre che regionale anche nazionale.

3. Soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione del piano

Con la Legge anticorruzione lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere e assicurare in materia di prevenzione e contrasto della

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata e un'attività di controllo.

Essi sono:

- L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C.) che svolge i seguenti compiti:

1. collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. propone ed approva, acquisiti i pareri del Comitato interministeriale e della Conferenza unificata, il Piano Nazionale Anticorruzione;
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/12;
- 6) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- 7) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.):

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

La legislazione in materia di anticorruzione ha attribuito particolare rilevanza al ruolo del R.P.C.T. In particolar modo per gli ordini e collegi professionali, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ritiene di individuare tale fondamentale figura all'interno di ciascun Consiglio nazionale, ordine e collegio professionale, di norma tra i dirigenti amministrativi in servizio. Nelle ipotesi in cui in cui gli ordini e i collegi professionali siano privi di dirigenti ovvero questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il R.P.C.T. viene individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca, comunque, le idonee competenze in materia. In via residuale, e con atto motivato, il R.P.C.T. può coincidere con un consigliere eletto dell'Ente purché privo di cariche gestionali. Avuto riguardo a quanto cennato, il CNPAPAL ha individuato con delibera di Consiglio n. 21 del 11.09.2017 il R.P.C.T. nel Consigliere Per. Agr. Bartolomeo Amato.

Il R.P.C.T. svolge, in particolare la seguente attività:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del CNPAPAL;
- svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/2012 e di quelli introdotti dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPCT, che siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 rubricato “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti provati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- stabilisce e verifica, d'intesa con il Consiglio del Collegio Nazionale la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il CNPAPAL);

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- entro il 31 gennaio di ogni anno (ovvero nel diverso termine stabilito dall'ANAC) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge n. 190/2012, da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente.

4. Il Piano Triennale del CNPAPAL -Parte Generale

2. Processo di adozione del PTPCT.

Il CNPAPAL ha approvato, con delibera di Consiglio del 27 Gennaio 2015, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017.

Il presente PTPCT è stato predisposto dal Responsabile Prevenzione della Trasparenza Nazionale (RPCT), con il supporto del Consigliere Segretario, del Consigliere Tesoriere e dalle rappresentanze degli uffici operativi di volta in volta coinvolti.

La predisposizione del PTPCT è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dal CNPAPAL, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione connesso, anche potenzialmente. Specificatamente la predisposizione del Piano si fonda su analisi della documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche invalse alla luce della normativa.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2018-2020; eventuali modifiche ed integrazioni successive, almeno annuali, saranno sottoposte all'approvazione secondo le modalità sopra descritte.

5. Il Piano Triennale del CNPAPAL- presupposti e strategie di prevenzione

Il Piano si incentra su una definizione ampia di "corruzione" includendo non solo le fattispecie aventi rilevanza penale individuate dal Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni, in cui nell'esecuzione dell'attività dell'Ente, vi possa essere abuso di potere per ottenere vantaggi privati.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

Il Piano persegue per il triennio 2018 - 2020, a livello nazionale e decentrato, i tre seguenti obiettivi, come meglio specificati in tabella:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione
- aumentare la possibilità di scoprire e individuare anticipatamente i casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

TABELLA 1 - OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo strategico	Azioni	Soggetto	Tempistica
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Fornire indicazioni, indirizzo e supporto operativo sia al CNPAPAL sia ai Collegi Provinciali al fine di introdurre e consolidare misure di prevenzione della corruzione	RPCT	2018-2020
	Curare il raccordo tra i Collegi Provinciali e il CNPAPAL nell'ottica di perseguire una strategia nazionale omogenea anticorruzione		2018
	Assistere gli Ordini territoriali nella predisposizione del proprio PTPCT mediante la creazione di Linee Guida per la redazione		2018
	Assistere i Collegi Provinciali nella Predisposizione del proprio monitoraggio costante e continuativo sull'implementazione ed efficacia delle misure di prevenzione fornendo supporto nella predisposizione di schemi di piani di controllo		2018-2020
	Procedere al monitoraggio sull'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del CNPAPAL		2018
	Assistere i Referenti Territoriali in caso di richiesta di supporto		2018-2020



COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

	relativa all'osservanza dei Codici di Comportamento			
	Proporre adeguamenti del PTPCT sulla base dei risultati delle attività di controllo, delle modifiche legislative, delle modifiche del contesto di riferimento			2018-2020
	Attuare un monitoraggio costante e continuativo sull'implementazione ed efficacia delle misure di prevenzione attraverso la predisposizione di Piani di Controllo annuali			2018-2020
Aumentare l'individuazione dei casi di corruzione	Costante monitoraggio delle segnalazioni da parte dei dipendenti/Consiglieri	RPCT/Consiglieri	2018-2020	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Coinvolgere i Referenti territoriali in iniziative di sensibilizzazione, quale condivisione attraverso incontri e seminari	RPCT	2018-2020	
	Attuare forme di raccordo tra RPCT, Referenti Territoriali, dipendenti e Presidenti dei Consigli Provinciali	RPCT/Consiglieri	2018	
	Valutare, anche sotto il profilo statistico, le iniziative disciplinari a carico degli iscritti ai Consigli Provinciali	RPCT/Consiglio CNPAPAL	2018-2020	

6. Il Piano Triennale del CNPAPAL - La gestione del rischio: Mappatura, Analisi e Misure.

I. Ambito di applicazione e metodologia

La presente sezione analizza la gestione del rischio avuto riguardo esclusivamente ai processi del CNPAPAL. L'analisi si compone di 3 fasi:

- A. Identificazione e mappatura dei rischi avuto riguardo ai processi esistenti nell'Ente;
- B. Analisi dei rischi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e all'impatto conseguente, generante un livello di rischio;
- C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

La combinazione delle 3 fasi e il loro aggiornamento continuo consentono una gestione del rischio sistematica, tempestiva e dinamica, e, soprattutto, "su misura", ovvero in conformità all'Ente.

Le fasi A e B tengono conto della metodologia e dei criteri di cui agli Allegati 3, 4 e 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, con opportune modifiche, per quanto riguarda l'Allegato 5, dal quale ci si discosta parzialmente al fine di rendere di migliore efficacia e lettura la valutazione del rischio, giusto quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, paragrafo 6 "Gestione del rischio di corruzione" che per «quanto concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi», afferma che «tali indicazioni metodologiche non sono vincolanti», come del resto già «specificato nel PNA 2013 (All. 1 pag. 24) e nell'aggiornamento 2015 al PNA, potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.

II. Disamina delle fasi di gestione del rischio

Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali ed istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente, alla luce dell'operatività del CNPAPAL. L'attività di identificazione è stata svolta dall'intero Team di lavoro e ha visto il coinvolgimento dei Responsabili/Referenti degli uffici operativi titolari o coinvolti nei processi. La mappatura è stata condotta mediante la valutazione dei processi alla luce delle caratteristiche del CNPAPAL, dell'organizzazione e dei dati fattuali riscontrati, nonché considerando l'esistenza o meno di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato il CNPAPAL attraverso i suoi Consiglieri, dipendenti o iscritti ai Collegi Provinciali e come questi precedenti sono stati definiti.

Partendo dalla Legge n. 190/2012 e dall'allegato 2 al PNA, si sono dapprima individuate le aree di rischio obbligatorie e, successivamente, si sono individuati i rischi specifici del CNPAPAL.

Dalla mappatura svolta, ad oggi, i processi maggiormente a rischio, tenuto anche in considerazione quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, sezione III- Ordini e collegi professionali, risultano essere:

Area A - Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro (1a)
- Progressioni di carriera (1b)

Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, comprendente i seguenti processi:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento- Requisiti di qualificazione- Requisiti

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

di aggiudicazione- Valutazione delle offerte (2c)

- Affidamenti sottosoglia (art. 36 comma 2 lett. a D. Lgs. n. 50/2016) (2d)

Area C - Area affidamento incarichi

- Consulenze e collaborazioni professionali esterne (indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici)(3e)
- Conferimento incarichi interni (3f)

Area D - Area provvedimenti

- Provvedimenti amministrativi - Processo accreditamento soggetti terzi all'erogazione dell'attività formativa con delibera consigliare (4g)
- Provvedimenti amministrativi -Approvazione graduatoria di concorso relativa alla procedura di selezione (4h)
- Pareri di congruità (4i)

Area E – Attività specifiche del CNPAPAL:

- Funzioni disciplinari (5l)
- Formazione professionale continua (5m)
- Erogazioni e sovvenzioni a soggetti controllati o finanziati (5n)
- Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (5o)
- Concessione di Patrocinio del CNPAPAL ad eventi di soggetti terzi (5p)
- Rimborsi spese a Consiglieri e a personale (5q)

Fase 2 - Analisi e ponderazione dei rischi

Come già suggerito dall'Allegato n. 5 del PNA 2013, la valutazione del rischio deve determinare la probabilità e l'impatto dei comportamenti a rischio identificati nei processi. Probabilità ed impatto, combinandosi fra loro, determinano il livello di rischio del comportamento e consentono di individuare delle priorità nel trattamento dei rischi. Misurare la probabilità di un comportamento, così come misurare l'impatto della corruzione non è agevole in quanto la corruzione può avere conseguenze anche sul medio e lungo termine, provocando danni che sono difficilmente quantificabili dal punto di vista economico. Risulta, invece, più agevole individuare:

1. I **fattori di rischio** di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio corruttivo;
2. Le **anomalie** nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio;
3. Le **aree di impatto**, cioè le disfunzioni che l'evento corruttivo innesca nell'ente pubblico vigilato e nel rapporto tra l'Ente, i propri iscritti e i terzi all'Ente.

Fattori di rischio ed **anomalie** sono degli indicatori di rischio che consentono di analizzare in modo indiretto la **probabilità** che un determinato processo amministrativo possa essere oggetto di evento corruttivo.

La **probabilità** così determinata unitamente all'impatto che l'evento può innescare determinano, per ogni singolo processo amministrativo, il **livello di rischio** corruttivo.

Dall'analisi organizzativa dei **fattori di rischio**, come di seguito definiti,, può essere assegnato (per ciascun singolo fattore) un punteggio

$$f \in \{1,5\}$$

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

dove sarà attribuito punteggio "1" se il fattore di rischio nel processo analizzato non è presente, ovvero sarà attribuito il punteggio "5", se il fattore di rischio è presente.

Dopo l'assegnazione dei punteggi, per ciascun fattore di rischio, per ogni singolo processo analizzato, otterremo la successione

$$F = (f_1, \dots, f_{13})$$

che contiene i punteggi assegnati ai 13 fattori di rischio nel processo considerato.

La media dei punteggi assegnati a ciascun fattore di rischio sarà un valore numerico (compreso tra 1 e 5), che quantifica la rischiosità del processo:

$$\text{Rischiosità del processo (R)} = 1/13 \sum_{i=1}^{n13} f(i); 1 \leq R \leq 5$$

FATTORI DI RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	DESCRIZIONE
<p>Interferenze</p>	<p>I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi del Consiglio)</p>



COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

FATTORI DI RISCHIO	DESCRIZIONE
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata separazione dei compiti, mancanza di descrizione di posizione organizzativa, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

FATTORI DI RISCHIO	DESCRIZIONE
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono

Dopo lo studio analitico dei **fattori di rischio**, per ogni singolo processo individuato, nella gestione dei processi si possono rilevare le seguenti **anomalie**, indicatrici di potenziali condotte a rischio.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

ANOMALIE

ANOMALIE	DESCRIZIONE
Arbitrarietà	le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo
Motivazione	la motivazione che sorregge la decisione è omessa o insufficiente o contraddittoria
Monopolio esterno	il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...
Reati pregressi	nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele degli associati, ecc ...
Tempistiche	le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo
Variabilità	l'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, e rettifiche)

Anche alle anomalie, così individuate, può essere assegnato un punteggio

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

$$a \in \{1,5\}$$

il punteggio sarà "1", se l'anomalia non è presente nel processo analizzato, invece sarà "5" se l'anomalia è presente.

Dopo l'assegnazione dei punteggi, per ogni singola anomalia per ogni processo individuato, otterremo la successione

$$A = (a_1, \dots, a_8)$$

che contiene i punteggi assegnati alle 8 anomalie nel processo considerato.

La media dei punteggi assegnati a ciascuna anomalia sarà un valore numerico (compreso tra 1 e 5), che quantifica la Vulnerabilità del processo:

- Vulnerabilità del processo (V) = $1/8 \sum_{i=1}^8 a(i); 1 \leq V \leq 5$

I **fattori di rischio** e le **anomalie** hanno la funzione di quantificare la **probabilità** dei comportamenti a rischio di corruzione.

Avendo assegnato un valore alla (**R**)ischiosità del processo (dato dall'analisi dei **fattori di rischio**) e alla (**V**)ulnerabilità del processo (dato dall'analisi delle **anomalie**) è possibile procedere ad esprimere numericamente la **probabilità** del rischio di corruzione, per ogni singolo processo esaminato, il cui valore corrisponde alla media dei valori della rischiosità (**R**) e della vulnerabilità (**V**):

- Probabilità (**P**) = $\frac{1}{2} \sum_{i=1}^2 n(i) = (R + V)/2, n \in (R, V)$

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Analogo studio, per ogni singolo processo, sarà condotto anche per le **aree di impatto** così individuate:

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE
<p>Impatto sulla libera concorrenza</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcuni, a discapito di altri?</p>
<p>Impatto sulla spesa del CNPAPAL</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa del CNPAPAL (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?</p>
<p>Impatto sull'immagine del CNPAPAL</p>	<p>L'evento di corruzione può influire negativamente sull'immagine del CNPAPAL?</p>
<p>Impatto sull'allocazione delle risorse</p>	<p>l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?</p>

Anche alle **aree di impatto** può essere assegnato un punteggio:

-1, se il comportamento a rischio non causa danni nell'area di impatto;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

-5, se il comportamento a rischio causa danni nell'area di impatto.

La media dei punteggi assegnati a ciascun indicatore nell'area di impatto, sarà un valore numerico, compreso tra 1 e 5, che quantifica l'impatto del comportamento a rischio.

$$\text{- Area di impatto (I)} = \frac{1}{4} \sum_{1 \leq I \leq 5} I;$$

A questo punto, il Livello di rischio di corruzione del processo viene calcolato moltiplicando (**P**)robabilità per (**I**)mpatto, in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, Allegato 5.

Livello di (**R**)ischio= P*I (valore della Probabilità * valore dell'Impatto).

La mappa completa dei Livelli di (**R**)ischio di tutti i procedimenti consente di procedere alla ponderazione degli stessi. Atteso che la prevenzione della corruzione, non può investire in modo indifferenziato tutti i processi e gli eventi a rischio, in quanto ciò comporterebbe dei costi organizzativi elevati, il modo più semplice ed efficace per ponderare il rischio è considerare il livello di rischio per ogni singolo processo.

La ponderazione sarà realizzata secondo i seguenti criteri:

- sarà data la precedenza al trattamento dei processi con il maggiore livello di rischio di corruzione (individuati in rosso);
- a parità di livello di rischio, sarà data la priorità ai processi in cui la probabilità è maggiore;
- a parità di probabilità, sarà data priorità ai processi più vulnerabili (ossia quelli in cui si riscontra il maggior numero di anomalie).

La ponderazione conduce a determinare il profilo di rischio dell'amministrazione, in un ordine, in cui alcuni processi saranno da trattare prioritariamente, altri saranno differiti e altri ancora (nella griglia Probabilità/Impatto di colore verde) non saranno trattati, se non ricorrendo alle misure generali, in quanto associati ad un rischio di corruzione così basso da potere essere considerato accettabile.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

Di seguito la rappresentazione grafica del livello di rischio di tutti i procedimenti mappati di cui all'Allegato 2 "Calcolo livello rischio di corruzione" e «Allegato 3 Mappatura Processi amministrativi dell'Ente e Trattamento del rischio».

P I	1	2	3	4	5
5			5o;		
4			3e		
3		5p;	2c	2d; 4i; 5m; 5n; 5q	
2			1a		
1		4g; 5l; 3f	1b; 4h		

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Ultima fase della gestione del rischio attiene all'individuazione di misure di contrasto e di prevenzione. Le misure di contrasto e prevenzione del rischio hanno la finalità di intervenire sui rischi mappati introducendo misure utili a prevenire, neutralizzare e mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi individuati nella fase di mappatura.

Alcune misure di prevenzione del rischio sono obbligatorie, in quanto direttamente derivanti dalla normativa di riferimento; altre misure di prevenzione del rischio sono ulteriori, e la loro scelta è determinata dalla necessità o dall'opportunità.

L'individuazione e la valutazione delle misure di prevenzione è frutto del confronto avvenuto tra il gruppo di progetto e il coinvolgimento dei titolari del rischio (ovvero i soggetti che, partecipando ai processi mappati, sono in carico della responsabilità e dell'autorità per la gestione del rischio stesso) sotto il coordinamento del RPCT.

L'attività di prevenzione approntata dal CNPAPAL si divide in 4 macro-aree:

I. Misure di prevenzione obbligatorie

Implementazione di misure di prevenzione obbligatorie e tipiche quali predisposizione e applicazione del PTPCT, predisposizione e applicazione del Codice di comportamento, erogazione di idonea formazione, rotazione degli incarichi, tutela del dipendente che segnala illeciti, astensione in caso di conflitto di interessi, rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità. Questa macroarea è di diretta applicazione delle norme di riferimento.

II. Procedure e regolamentazione interna

Aggiornamento delle procedure e dei regolamenti interni finalizzati a contrastare il manifestarsi di episodi di corruzione, riducendone il rischio. Tra

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

queste annoveriamo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure interne finalizzate a regolamentare i procedimenti, gli obblighi in materia di trasparenza come disciplinati dalla sez. II del presente PTPCT, il Codice Deontologico dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati, il Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il Regolamento di funzionamento e disciplina del Consiglio del CNPAPAL, il Regolamento e le Linee Guida sulla Formazione Continua, etc.

III. **Misure di prevenzione specifiche**

Individuazione di misure e azioni specifiche per la prevenzione del rischio individuato nelle attività/processi mappati, con lo scopo che ciascun processo individuato abbia la propria azione preventiva/correttiva/mitigatrice. Le misure di prevenzione, correlate ai rischi mappati e al livello di rischiosità attribuiti, sono individuate nell'Allegato 3 al presente Piano "Mappatura Processi amministrativi dell'Ente e Trattamento del rischio".

IV. **Attività di controllo e monitoraggio**

Costante azione di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche, finalizzata a prevenire o reprimere episodi di corruzione, emendare le misure sussistenti, introdurre ulteriori strategie di prevenzione rispetto a quelle esistenti. L'azione di monitoraggio viene svolta in via principale dal RPCT sulla base del Piano di Controllo predisposto, ma tiene anche conto del "controllo di primo livello" svolto direttamente dai soggetti operativi che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. Il Piano Annuale dei Controlli per il CNPAPAL è predisposto dal RPCT.

Il Piano Annuale dei Controlli viene sottoposto al Consiglio per presa d'atto e, successivamente, portato a conoscenza —relativamente almeno alle aree oggetto di controllo- dei destinatari.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

III. Le misure di prevenzione.

MACRO AREA I - MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione del personale dipendente, dei collaboratori e consulenti e dei Consiglieri riveste un'importanza essenziale nella prevenzione della corruzione e nel perseguimento della trasparenza. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito e approvato dal Consiglio, su proposta del RPCT che altresì indica i dipendenti/collaboratori/Consiglieri tenuti a ricevere formazione.

Il Programma di Formazione viene compilato su base annuale dal RPCT e condiviso con il Consigliere Segretario e il Consigliere Tesoriere. Esso

- individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indica i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantifica di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il "Piano Annuale di Formazione del CNPAPAL e dei Collegi Provinciali 2018" costituisce la parte III del Presente Piano.

Il CNPAPAL formula il Piano di Formazione a beneficio del CNPAPAL e dei relativi esponenti e degli Ordini Territoriali e dei relativi esponenti.

Il CNPAPAL, nell'ottica di fornire supporto maggiormente personalizzato, ritiene utile anche procedere ad erogazione frontale di sessioni formative in loco, ovvero in aree geografiche diverse da quella della sede del CNPAPAL, ovvero sessioni di formazione on line.

Codice di Comportamento dei dipendenti

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Il Consiglio del CNPAPAL ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del CNPAPAL con delibera in data 27 febbraio 2015.

Trasparenza

La trasparenza è lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dei sistemi di controllo posti in essere dal CNPAPAL.

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in ragione del basso volume economico gestito dall'Ente, del numero limitato di personale operante e della inesistenza di responsabilità caratteristica dello stesso, si ritiene che la rotazione del personale produrrebbe inefficienze e comprometterebbe l'efficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, il CNPAPAL non applica questa misura.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi - Precedenti penali

Il CNPAPAL, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui si intenda conferire incarico in relazione agli incarichi previsti dai capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito istituzionale del CNPAPAL (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Se all'esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il CNPAPAL si astiene dal conferire l'incarico che verrà conferito ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del decreto medesimo.

Il CNPAPAL, per il tramite del RPCT, comunica preventivamente all'atto di nomina:

- Le condizioni ostative al conferimento;
- La necessità di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il RPCT espone in sede di Ufficio di Presidenza verifiche/acquisizioni di quanto disposto ai fini della delibera di conferimento di incarico.

Relativamente alle situazioni di incompatibilità, il CNPAPAL, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti per le situazioni contemplate nei predetti capi del D. Lgs. 39/2013. Il controllo deve essere effettuato:

- prima dell'atto del conferimento dell'incarico/all'atto della nomina (nel caso di cariche elettive);
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT deve contestare la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Se l'incompatibilità riguarda la nomina ad una carica elettiva, sarà dato termine di legge per sanare la stessa.

Relativamente ai precedenti penali, ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001, nonché dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013, il CNPAPAL, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, con

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

specifico riferimento alle circostanze di costituzione commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il CNPAPAL:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 28 della Legge 28 marzo 1968 n. 434 «Ordinamento della professione di perito agrario», «La carica di membro del consiglio del collegio nazionale dei periti agrari è incompatibile con quella di membro del consiglio di un collegio».

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.P.R. n. 137/2012 «Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148» e dell'art. 3 comma 5 lett. f) secondo capoverso, sussiste l'incompatibilità tra la carica di consigliere dell'ordine o collegio territoriale e la carica di consigliere del corrispondente consiglio di disciplina territoriale.

Giusta delibera di ANAC n. 8/2015, ai sensi dell'art. 11 c. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 sussiste l'incompatibilità tra l'incarico di amministratore di ente pubblico, così come definito dall'art. 1 c. 2 lett. l) del citato Decreto (da intendersi Presidente, Segretario, Tesoriere e Consiglieri con cariche gestionali dirette come si evince dal PNA 2016) e la carica parlamentare.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente del CNPAPAL che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'individuazione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

La regolamentazione introdotta dall'art. 1, c. 51, L. n. 190 del 2012, modificato dall'art. 31, c. 1, L. n. 114 del 2014, come disciplinato da ultimo dalla L. 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 pubblico o privato», prevede i seguenti principi:

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tiene conto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

(c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Relativamente alla gestione delle segnalazioni, la procedura approntata dal CNPAPAL prevede che:

- Venga inserito il "Modello di segnalazione di condotte illecite" come modello autonomo sul sito istituzionale del CNPAPAL, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa debba essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- Le segnalazioni ricevute dai dipendenti, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza al CNPAPAL, vengono trattate manualmente dal RPCT. Il RPCT, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.
- Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei Dipendenti del CNPAPAL.
- Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso. Altresì procede, nella propria attività di coordinamento dei Referenti Territoriali, a rappresentare l'importanza della divulgazione, presso i propri Collegi Provinciali, ditale previsione normativa.

Misure per la tutela del Consigliere (tutela del Consigliere che segnala illeciti)

Nel caso di un Consigliere che segnali un illecito, si applicano le medesime regole e procedure di cui al capo precedente relativo alla segnalazione pervenuta da un dipendente.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

MACRO-AREA II-POLICY, PROCEDURE E REGOLAMENTI INTERNI

La regolamentazione interna del CNPAPAL costituisce la base per il contrasto alla corruzione.

Procedure, regolamenti, ordini di servizio disciplinanti i processi individuati come sensibili al rischio corruzione creano regole che, se seguite, permettono da una parte lo svolgimento corretto del procedimento, dall'altra parte permettono un'individuazione immediata dei soggetti coinvolti e delle attività richieste e, pertanto, consentono di risalire ad un eventuale fatto di corruzione in tempi più rapidi.

Ad oggi le procedure ed i regolamenti del CNPAPAL idonei come misure di contrasto alla corruzione sono pubblicati sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente/Atti generali/Regolamenti".

MACRO-AREA III - MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

Sono le misure e attività individuate dal gruppo di lavoro di progetto per contrastare il rischio di corruzione nei processi mappati come sensibili. La loro individuazione è stata fatta processo per processo ed è descritta nell' Allegato 3 Mappatura Processi amministrativi dell'Ente e Trattamento del rischio. Le misure specifiche di contrasto non sono "statiche", ma anzi possono essere modificate a seconda dei mutamenti intervenuti nel contesto di riferimento e nel panorama legislativo.

MACRO-AREA IV - ATTIVITÀ DI CONTROLLO NEL CONTINUO

Posto che la normativa anticorruzione è fondata essenzialmente sul concetto della prevenzione, questa, oltre alle misure appena citate, è correlata ad una costante e continua attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti preposti, quali in primis il RPCT con specifico riferimento al CNPAPAL e i Referenti Territoriali con riferimento ai Collegi Provinciali.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

L'art. 1, c. 10, lett. a) della L. n. 190/2012 prevede che il RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e PTTI e della sua idoneità rispetto alla situazione fattuale, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del CNPAPAL.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT si avvale operativamente dei soggetti, appartenenti al CNPAPAL, di volta in volta necessari a seconda del tipo di verifica.

Dato il "livello di prevenzione" connotante l'attività del CNPAPAL e dei Collegi Provinciali, l'attività di controllo verrà svolta:

- Tenuto conto del ruolo di impulso e coordinamento di cui è titolare il RPCT;
- Sul presupposto che i Piani di Controllo dei Collegi Provinciali siano tra loro omogenei relativamente alle aree oggetto di controllo derivanti dalla normativa, ma sono assolutamente personalizzati quanto ai rischi specifici individuati, all'intensità dei controlli, al livello di rischio ravvisato, ai soggetti preposti al controllo, alle dimensioni dell'Ente e, in genere, a tutti gli elementi che connotano un ordine rispetto ad un altro.

L'attività di controllo del RPCT e dei Referenti Territoriali si fonda sull'esistenza di un "Piano di Controllo annuale", in cui vengono descritti:

- I controlli da effettuare
- La tempistica dei controlli
- Il campione oggetto di controllo

L'attività di controllo viene formalizzata nelle modalità ritenute più opportune dal soggetto responsabile e convergerà nella Relazione annuale del RPCT richiesta da ANAC. In ossequio al livello di prevenzione, tale Relazione verrà compilata:

- Da ciascun Referente Territoriale avuto riguardo all'attività ed ai controlli svolti nel proprio Collegio Provinciale;
- Dal RPCT avuto riguardo ai controlli svolti all'interno del CNPAPAL.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Il RPCT, inoltre, è tenuto - con cadenza annuale- a sottoporre al Consiglio Nazionale dei Periti Agrari, un Report contenente:

- Descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, riguardo anche all'attività posta in essere dai Collegi Provinciali;
- Stato dei controlli;
- Eventuali piani di rimedio;
- Formazione che si è ricevuta e formazione che si è erogata;
- Descrizione dell'attività di coordinamento con i Referenti Territoriali.

Il CNPAPAL, inoltre, ritiene di estrema importanza il controllo che deve essere svolto direttamente dai soggetti incaricati di attività operative (c.d. controllo di primo livello o controlli di linea) e che è finalizzato ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tale tipologia di controllo è disciplinata nel Codice di Comportamento dei dipendenti, per quanto applicabile anche ai Consiglieri, ed è insita nell'esecuzione dei processi.

Sezione II- Trasparenza

Introduzione: Organizzazione e funzioni del CNPAPAL

Premessa

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nonché il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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" hanno reso operativa la disciplina contenuta nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il collegamento tra le norme è reso esplicito dall'art. 1 dello stesso decreto 33/2013, il quale definisce la trasparenza "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

L'obiettivo descritto è dunque funzionale alla garanzia della legalità perseguita dalla legge 190/2012; una pubblica amministrazione trasparente, che rendiconta puntualmente sulla propria azione online in una apposita sezione del proprio sito internet, denominata Amministrazione trasparente, offre la possibilità agli "iscritti/cittadini" di controllarne di persona l'operato.

Ai sensi dell'art. 2- *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, le disposizioni in materia di trasparenza si applicano, per quanto compatibili anche agli ordini professionali.

I dati sono pubblicati in tale sezione in base a regole rigorose per struttura, formati e tempistiche, secondo quanto disposto dal D. Lgs 33/2013 e

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

dalle successive norme e delibere di ANAC per garantirne la conoscibilità (chiunque ha il diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli), la qualità, la semplicità di consultazione e l'esercizio dell'accesso civico in caso di omessa pubblicazione.

L'elenco dei dati da pubblicare è riportato nell'art. 3 "Attuazione del programma".

Il presente "Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2018 - 2020" costituisce una sezione del PTPC 2018-2020 del CNPAPAL. Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 «Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto di cui all'«Allegato 1 Obblighi di pubblicazione aggiornato al D. Lgs. n. 97/2016».

L'intento è dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità e stimolare il senso di appartenenza alle istituzioni in ottica di collaborazione partecipata tra amministratori ed amministrati.

Nel Piano vengono definiti il contesto, le modalità, gli strumenti e la tempistica per l'adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma, è pubblicato sul sito istituzionale.

Organizzazione e funzioni del CNPAPAL

STRUTTURA DEL CNPAPAL	
Consiglio Nazionale	Presidente: Mario Braga Vicepresidente: Antonio Landi Segretario: Cosimo Damiano Giannotta Tesoriere: Sergio Lombardelli



COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

	Consigliere: Bartolomeo Amato Consigliere: Paolo Bertazzo Consigliere: Stefano Bondesan Consigliere: Andrea Bottaro Consigliere: Marco Orsini Cherubini Consigliere: Guido Povolo Consigliere: Luigi Raffaele Zanna
Collegio dei Revisori dei Conti	Presidente Dott.ssa Simona La Pietra; Revisori: Dott. Fabrizio Quattrini; Per. Agr. Piermaria Tiraboschi
Uffici amministrativi Ufficio Ragioneria/ Budgeting, controllo interno e Patrimonio/ Contabilità/ Rimborsi spese/ Servizi Generali Ufficio Risorse Umane	Patrizia Rossetti
Sistemi Informativi	Responsabile esterno: Microsoft Certified System Engennear Fabio Crudele
Uffici di Segreteria Segreteria Direzione/ Segreteria Consiglio Nazionale Relazioni istituzionali e Ordini Territoriali	Dr.ssa Ylenia BURGIO
Uffici area Comunicazione e Formazione Relazioni esterne Stampa- Comunicazione	Dr.ssa Francesca IANNINI Cristina Santoni

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

Consulente del Lavoro	Consulente esterno: Dr. Adriano MESTERGIOVANNI
Ufficio Legale Consulente Amministrativo Fiscale Contabile	Consulente Esterno in attesa di nomina Consulente Esterno - Prof. Luciano OLIVIERI

1. Procedimento di elaborazione e adozione del piano

Le azioni del programma saranno coordinate con gli interventi e le misure previste dal "Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" e con gli altri strumenti di programmazione del CNPAPAL in collaborazione con il Responsabile della Comunicazione.

Nella redazione e nell'attuazione del Programma si garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, e, pertanto il CNPAPAL provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché a non diffondere i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Al fine di assicurare una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni previste dal Programma, saranno inseriti obiettivi individuali, per ciascun dipendente coinvolto nell'attività di cui trattasi, nei piani di lavoro ed obiettivi organizzativi del CNPAPAL nelle attività di programmazione, oltre a tenere conto di tali obiettivi nelle performance organizzative e individuali del personale.

Il Programma, allo scopo di garantire un livello di trasparenza, verrà aggiornato annualmente.

1.1 Ruoli e funzioni per l'elaborazione e l'attuazione del programma

Consiglio Nazionale

Il Consiglio Nazionale approva il PTPCT e i relativi aggiornamenti con apposita delibera Consiliare.

Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, figura prevista dall'art. 43 del D.Lgs. 3312013, è il Per. Agr. Consigliere Per. Agr. Bartolomeo Amato, individuato con delibera di Consiglio n. 21 del 11.09.2017

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

Svolge le seguenti attività:

- predisporre il PTPCT e lo segue in tutte le fasi fino alla pubblicazione, curandone l'aggiornamento e l'attuazione, con il coinvolgimento dei settori dell'Ente e dei soggetti portatori d'interesse (stakeholder);
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, segnalando agli organismi competenti eventuali inadempienze;
- realizza iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano anticorruzione (giornate della trasparenza);
- assicura l'accesso civico.

1.2 Termini e modalità di adozione del programma

Il programma viene approvato dal Consiglio Nazionale, per il primo anno entro il termine previsto dalla norma, e per gli anni successivi entro il 31 gennaio.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1 Comunicazione esterna

Verrà curato il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

2.2 Comunicazione interna

Per garantire un'efficace informazione all'interno del CNPAPAL verranno attivate per il triennio 2018 - 2020, le seguenti iniziative di comunicazione: saranno organizzate una o più giornate della trasparenza rivolte a stakeholders, quali, sindacati, associazioni di iscritti, associazioni di categoria, nonché interni ed esterni. Le suddette giornate avranno lo scopo di illustrare la sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito Web istituzionale del CNPAPAL, inoltre saranno previsti momenti formativi rivolti al personale dipendente con specifico riferimento alla trasparenza.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

3. Attuazione del piano

La piena attuazione delle misure previste dalla recente normativa sulla trasparenza comporta l'inserimento di apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella home page del sito web istituzionale del CNPAPAL: www.peritiagrari.it

Al suo interno, sono state create le sotto sezioni, contenenti dati ed informazioni e documenti obbligatori e facoltativi, come previsto dall'allegato al D. Lgs numero 33/2013; in determinate occasioni sono state utilizzate informazioni già presenti sul sito istituzionale del CNPAPAL, inserendo un collegamento ipertestuale, in modo da evitare duplicazione di informazione.

Il CNPAPAL attua il Programma attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere a carico della finanza pubblica.

Per garantire la regolare e tempestività dei flussi informativi, i responsabili dei diversi GDL del CNPAPAL potranno adottare circolari esplicative, anche a firma congiunta, relative a nuove modalità di trasmissione ed invio dei dati, che verranno realizzate nel corso del triennio. Le predette circolari saranno comunque sempre sottoscritte dal Presidente del CNPAPAL.

3.1. Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- a) atti normativi ed amministrativi generali - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i riferimenti normativi delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio con appositi link alla banca dati "Normattiva". La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istituzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano il Consiglio o si stabiliscano disposizioni per la relativa applicazione;
- b) dati concernenti la sezione per la trasparenza e l'integrità - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

area “Amministrazione Trasparente”, la sezione per la trasparenza e l’integrità, il relativo stato di attuazione, i curricula ed i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualunque titolo conferiti, e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;

c) dati concernenti la organizzazione del Consiglio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, i dati relativi alla composizione del Consiglio e degli uffici (sia amministrazione che segreteria) con la indicazione delle rispettive competenze. Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale l'organigramma completo ed indica gli Organi di indirizzo Politico e amministrativo ovvero il Consiglio Nazionale e le varie Commissioni e/GDL.

In merito all’organizzazione dei dipendenti è pubblicato un organigramma nonché l’elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l’indirizzo di posta elettronica certificata di ognuno di essi;

d) documenti su Consiglieri e Revisori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, l’atto di proclamazione e durata del mandato; curriculum vitae; compensi a qualunque titolo connessi allo svolgimento della carica; importi di viaggio e missioni; dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo; ogni altro eventuale incarico con oneri a carico della finanza pubblica;

e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, l’atto di conferimento di incarico e compenso stabilito; curriculum vitae; incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Consiglio o svolgimento di attività professionali; estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato; elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali (integrato dai relativi titoli e curricula) attribuite a persone, anche esterne al Consiglio, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione di cui all’art. 1, comma 39 e 40, legge n. 190 del 2012;

f) personale- sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute (di cui all’art. 60, comma 2, D. Lgs. 156/2001), nell’ambito del quale sono rappresentanti i

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio con il relativo costo, con il dettaglio della distribuzione agli uffici di diretta collaborazione con il Consiglio; rilevazione trimestrale dei tassi di assenza distinti, ove possibile, per uffici; elenco degli incarichi conferiti a ciascun dipendenti con dettaglio della durata e del compenso. Medesimi obblighi riguardano i dati concernenti il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato;

g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati nell’ultimo triennio, con relativa indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate; dati relativi ai livelli di benessere organizzativo; CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;

h) Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale non avendo altre partecipazioni, lo Statuto e l'organigramma della costituenda Fondazione dei Periti Agrari, nonché lo statuto e l’organigramma della Associazione volontaria Periti Agrari.

i) dati relativi a provvedimenti amministrativi - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, elenco dei provvedimenti adottati dal Consiglio all’esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli.

Oltre all’elenco dei provvedimenti, è indicato il contenuto, l’oggetto, l’eventuale spesa prevista ed i riferimenti al corrispondente fascicolo (telematico o cartaceo) del procedimento;

l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, gli atti di concessione e di determinazione dei relativi criteri e modalità di attribuzione, con indicazione dettagliata di tutte le informazioni rilevanti;

m) dati di bilancio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio, e relativi dati in forma sintetica, aggregata e

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

semplificata;

n) beni immobili e patrimonio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”,

o) dati relativi a controlli - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio;

p) dati concernenti i tempi di pagamento - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, “indicatore dei pagamenti” da pubblicarsi annualmente e “indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti” recanti i tempi e modi di pagamento di beni, servizi e forniture

q) procedimenti amministrativi - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”:

descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio;

- per ogni procedimento amministrativo è necessario indicare: il quadro normativo di riferimento; l’ufficio responsabile della istruttoria e i relativi recapiti sia telefonici che telematici; il responsabile del procedimento ed i relativi recapiti sia telefonici che telematici; l’ufficio o l’organo competente all’adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, anche con la indicazione dei recapiti telefonici e telematici; la modulistica completa per la presentazione delle istanze, i recapiti degli uffici competenti a ricevere le domande e ogni altra indicazione necessaria per la richiesta di informazione; il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento; i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazione dell’interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell’interessato; i link di accesso ai servizi on line; le modalità di effettuazione dei pagamenti necessari; le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi delle pubbliche amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive ed ogni altra forma utilizzata per lo svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni;

r) pagamenti informatici - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, dati ed

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti in modalità informatica ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo 82/2005 (indicazione codice IBAN e codici identificativi), da specificarsi pure nelle richieste di pagamento;

s) contratti pubblici - informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione oggetto di contratti pubblici, secondo quanto previsto ai sensi del decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Nel triennio sarà programmato un eventuale sistema per la verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai soggetti nominati dal CNPAPAL e/o ricoprono cariche presso i Collegi/Ordini Territoriali.

Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale l'elenco dei consulenti e collaboratori, con indicazione degli estremi dell'incarico di conferimento, oggetto, durata del rapporto, curriculum vitae, dati relativi allo svolgimento degli incarichi, le delibere, i compensi.

Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale delibere di attribuzione di premi incentivanti con cifre aggregate per fasce.

Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale l'elenco ed i dati dei Collegi/Ordini Territoriali tramite la sezione WEB Albo in ottemperanza del DPR 137/2012.

Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale con la dovuta tempestività, i controlli ed i rilievi effettuati.

Il CNPAPAL pubblica sul proprio sito web istituzionale l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico, con tutte le indicazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

4. Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del piano

Il RPCT svolge le attività sopra descritte ed i responsabili delle singole funzioni del CNPAPAL sono responsabili della trasmissione dei dati, ognuno per gli ambiti di rispettiva competenza ed inoltre:

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dal CNPAPAL;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- Individuano, all'interno della struttura, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

5. Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del piano

Tenendo conto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2016 «*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*», nell'arco di tre anni si valuteranno dati ulteriori da pubblicare sul sito web istituzionale del CNPAPAL ai fini della trasparenza, in particolare si valuterà la pubblicazione dei dati relativi alla soddisfazione degli utenti dei servizi agli iscritti.

Sempre nel triennio, in collaborazione con l'Ufficio di Comunicazione si procederà per garantire continuità nell'aggiornamento dei dati.

6. Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione del piano

Il RPCT metterà in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle Verifiche Interne predisposte secondo i principi di cui alla Normativa UNI EN ISO 19011:2012 e UNI ISO 37001:2016.

I controlli potranno realizzarsi attraverso:

- > Verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito piano delle verifiche;
- > Accertamenti a campione;
- > Verifiche puntuali, nei casi si riscontrino problemi ed esigenze.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

7. Accesso civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT.

Il CNPAPAL, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente il CNPAPAL indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di trenta giorni, nel sito istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente del CNPAPAL.

8. Pubblicazione del Piano

Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" e portato all'attenzione di tutto il Personale.

Sezione Terza - Piano della Formazione

Anno 2018

1. Premessa

Con il presente documento, in conformità al disposto dell'art. 1, c. 9 lett. b) della L. 190 del 06.11.2012, si definiscono le procedure per selezionare e formare il personale e gli operatori in attività presso il Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati (di seguito CNPAPAL) e presso i Collegi Provinciali di detto Collegio Professionale.

2. Linee guida in materia di programmazione

La programmazione delle attività formative:

- tiene conto della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- tiene conto della dimensione e delle attività svolte dal CNPAPAL e dai Collegi territoriali, organismi nei quali opera un numero alquanto ridotto di dipendenti;
- assicura la partecipazione alle iniziative di formazione a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a rischio di corruzione;
- è realizzata secondo criteri di: massima partecipazione del personale operante nei settori a rischio di corruzione; trasparenza delle procedure di selezione dei soggetti cui è rivolta; pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative. La definizione dei programmi dei singoli eventi formativi deve essere effettuata anche sulla base di una valutazione circostanziata del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione e dei risultati da raggiungere.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

La quantificazione delle ore di formazione dedicate ai temi della prevenzione e della lotta alla corruzione prevede la realizzazione di minimo due ore annue di formazione frontale sul tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

3. Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, etica della legalità(L. 190/2012, circolari dell'ANAC e del Dipartimento Funzione Pubblica, Piano Nazionale Anticorruzione e documenti attuativi, codici di comportamento e di disciplina, normativa e regolamenti interni in materia di rispetto dei termini dei procedimenti, incompatibilità-conflitto di interessi inconfiribilità, temi dell'etica e della legalità, risk management);
- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza ed accesso.

4. Destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto nel presente Piano, sono rivolte a tutti coloro che svolgono le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate dal Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione.

Le iniziative formative, pertanto, sono destinate a tutti i dipendenti, in ragione del numero assai ridotto degli stessi e, quindi, della loro polivalenza nell'azione amministrativa nell'ambito del CNPAPAL e dei Collegi territoriali, nonché al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del CNPAPAL ed ai Referenti Territoriali individuati dai singoli Collegi Provinciali o dai Collegi Provinciali in forma tra loro consorziata secondo criteri di ottimizzazione delle risorse disponibili, previo Nulla Osta del CNPAPAL.

5. Modalità di realizzazione della formazione

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- Percorsi formativi per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del CNPAPAL;
- Pubblicazione sul sito web istituzionale di articoli, materiali informativi e didattici;

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

- Percorsi formativi predisposti dal CNPAPAL, con personale interno e/o esterno, con l'obiettivo di diffondere la cultura dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, nei seguenti ambiti:

- conoscenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente;
- formazione su protocolli specifici

Iniziative di formazione specialistiche (comprehensive di tecniche di risk management) interesseranno il Responsabile della Prevenzione e le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

6. Schede annuali di formazione anticorruzione per struttura

Ciascun Responsabile del Collegio Territoriale deve trasmettere, mediante l'apposito modulo (a pagina 57 del presente Piano), entro il 30 ottobre dell'anno successivo, al RPCT del CNPAPAL la "Scheda annuale di formazione anticorruzione" della propria struttura. La proposta deve contenere i nominativi dei soggetti che svolgono, a qualunque titolo, attività nell'ambito delle materie sopra citate e segnalare eventuali fabbisogni formativi.

7. Individuazione dei docenti

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dal CNPAPAL verrà individuato tra il personale interno ovvero tra esperti esterni in possesso del requisito della specifica e comprovata esperienza e competenza nella materia ritenuta rilevante ai fini della formazione in materia di anticorruzione e legalità. L'individuazione del personale esterno avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o servizi. Dovrà essere assicurato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

8. Finanziamento del Piano di Formazione Anticorruzione

Il P.N.A. e la Circ. n. 1/2013 del D.F.P. hanno evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla L. 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020

9. Monitoraggio. Pubblicità

Si prevede il monitoraggio della formazione attraverso questionari da somministrare ai destinatari sul grado di soddisfazione e sul livello di apprendimento dei contenuti.

Programmi di formazione e criteri di selezione dei soggetti da formare sono pubblici.

Il CNPAPAL cura la pubblicazione della documentazione in materia di anticorruzione in apposita sezione del sito web istituzionale, al fine di garantire l'informazione e la diffusione del materiale didattico sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea più ampia possibile, anche al fine di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione.

COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
 2018-2020

Scheda annuale di formazione anticorruzione
(da trasmettere entro il 30 ottobre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del CNPAPAL)

La presente scheda individua i soggetti interessati alla formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità:

N.	Nome	Cognome	Qualifica	Funzione
1				
2				
3				
4				

Fabbisogni specifici di formazione segnalati:

_____ , li _____

Il Responsabile Territoriale di
 (Timbro del Collegio e firma)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	33/2013)	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa	Tempestivo	RPCT

					all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	/
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/

					oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	/
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		/
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment	RPCT

					<p>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]</p>	<p>o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	
			<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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,</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>

					con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			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)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla	RPCT

					<p>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]</p>	<p>cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	
			<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>

					amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio 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)	/

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT

		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	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Nessuno	RPCT

					necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	/

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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 nonchè tutti i compensi cui dà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					diritto l'assunzione della carica		
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Responsabile responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabile responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			33/2013				
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 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)	Responsabile Ufficio Personale
			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 di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT

					[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]		
			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 [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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT

			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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			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)	RPCT
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Ufficio Personale

	Titolari di incarichi dirigenziali (Responsabile non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Responsabile, Responsabile individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 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)	RPCT
			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 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT

					stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
			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 [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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale	Annuale	RPCT

			Art. 3, l. n. 441/1982		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)]		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			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)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria	

					esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	ai sensi del dlgs 97/2016	
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo Responsabile	Ruolo dei Responsabile	Annuale	Responsabile Ufficio Personale
	Responsabile cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale

		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	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale

					necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Ufficio Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies. , d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

					con gli organi di indirizzo politico		
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	A	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, 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)	Responsabile Ufficio Personale
			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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

					politico		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabile e non Responsabile)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabile e non Responsabile) (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	
Contrattazione collettiva	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	

					uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Par. 14.2, delib. CiVIT n.		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	RPCT

			12/2013			33/2013)	
Bandi di concorso		A	Art. 19, 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 scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Per ciascuno degli enti:		RPCT

			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				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)	RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT

				conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			
			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)	RPCT
			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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					Per ciascuno degli enti:		RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					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)	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					7) incarichi di amministratore	Annuale (art. 22, c. 1,	RPCT

					dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT				

				rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		

			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Provvedimenti Responsabile amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabile amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi/Responsabile

	Provvedimenti Responsabile amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabile amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		/

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Servizi/Responsabile
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Servizi / Responsabile

					di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RPCT	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di	Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile	

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Servizi /Responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della	Tempestivo	Tutti i Servizi /Responsabile

					<p>procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art.	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile

					140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Servizi / Responsabile
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Servizi/Responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Servizi/Responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		
Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	RPCT	
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		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)	RPCT	
		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)	RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	

					amministrativo		
			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)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			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)	RPCT

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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 di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT

patrimonio			33/2013		immobili posseduti e detenuti	d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

					organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	/
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	

	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo	Annuale	RPCT

					1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
			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	RPCT
				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	RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
			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	RPCT

		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	RPCT
			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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con	Tempestivo	RPCT

					indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
			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	RPCT

Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati		Area A- Acquisizione e progressione del personale-	Area A- Acquisizione e progressione del personale-	Area B- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture- •	Area B- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture-•	Area C - Area affidamento incarichi Consulenze e	Area C - Area affidamento incarichi Conferimento incarichi	Area D- Area Provvedimenti- Processo	Area D- Area Provvedimenti- Provvedimenti	Area D- Area Provvedimenti- • Atti endoprocedimentali -	Area D- Area Provvedimenti- Pareri di congruità	Area E- Attività specifiche del CNPA- Funzioni disciplinari	Area E- Attività specifiche del CNPAL- Formazione	Area E- Attività specifiche del CNPAL- Erogazioni e	Area E- Attività specifiche del CNPAL- Gestione dei fornitori	Area E- Attività specifiche del CNPAL- Concessione di	Area E- Attività specifiche del CNPA-- Rimborsi spese a
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi del Consiglio)	5	1	5	5	5	1	1	1	5	5	5	1	5	5	1	5
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	5	5	5	1	1	1	5	5	5	1	5	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	5	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti , mancanza di descrizione di posizione organizzativa, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	5	5	5	5	5	5	5	1	5	5	5	1	1	1	1	5
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	5	5	5	1	5

Motivazione	La motivazione che sorregge la decisione è omessa o insufficiente o contraddittoria	1	1	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
Reati pregressi	nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	5	1	5
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele degli associati, ecc ...	5	5	5	5	5	1	5	1	1	5	5	5	5	5	1	5
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela e rettifiche)	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	1	5	5	1	1	1

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcuni, a discapito di altri?	1	1	5	5	5	1	1	5	1	5	1	5	1	5	1	1
Impatto sulla spesa del CNPAPAL	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa del CNPAPAL (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	5
Impatto sull'immagine del CNPAPAL	L'evento di corruzione può influire negativamente sull'immagine del CNPAPAL?	5	1	1	5	5	1	1	5	1	5	5	5	5	5	1	1
Impatto sull'allocazione delle risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	5	1	5	5	5
	Fattori di rischio (punteggio)	2,54	1,31	3,15	3,15	3,15	1,92	1,31	1,31	1,92	3,77	2,85	3,46	4,08	3,15	2,23	3,46
	Anomalie (punteggio)	1,50	2,00	2,50	3,00	2,50	1,50	1,50	1,50	2,00	2,50	2,00	3,00	2,50	2,50	1,50	3,00
	PROBABILITA'	2,02	1,65	2,83	3,08	2,83	1,71	1,40	1,40	1,96	3,13	2,42	3,23	3,29	2,83	1,87	3,23
	IMPATTO	2,00	1,00	3,00	3,00	4,00	1,00	1,00	3,00	1,00	3,00	2,00	5,00	3,00	5,00	3,00	3,00
	LIVELLO DI RISCHIO	4,04	1,65	8,48	9,23	11,31	1,71	1,40	4,21	1,96	9,40	4,85	16,15	9,87	14,13	5,60	9,69

CONSIGLIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

MAPPATURA PROCESSI AMMINISTRATIVI

	N.	PROCESSI A RISCHIO	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	FATTORI DI RISCHIO (punteggio)	ANOMALIE (punteggio)	PROBABILITA EVENTO CORRUZIONE	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO (Macro Area III)	RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Area A - Acquisizione e progressione del personale	1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro (a)	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale; previsione di requisiti di accesso personalizzati; pressioni interne e/o esterne sugli organi di governo	2,54	1,5	2,02	2	4,04	Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipoattitudinale che professionale · Presenza del Responsabile del Procedimento · Controllo dello svolgimento da parte dellacommissione · Tutela amministrativa e giurisdizionale delpartecipante escluso	RPCT/ Presidente/Responsabile Ufficio Personale	Costante nell'anno 2018
			Progressioni di carriera (b)	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; pressioni interne/esterne sugli organi di governo	2,54	2,5	2,52	1	2,52	· Presenza di rappresentanze sindacali · Controllo dello svolgimento da parte della commissione · Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso · Procedura scritta (bando di concorso)	RPCT/ Presidente/Responsabile ufficio personale	Costante nell'anno 2018

CONSIGLIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

MAPPATURA PROCESSI AMMINISTRATIVI

	N.	PROCESSI A RISCHIO	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	FATTORI DI RISCHIO (punteggio)	ANOMALIE (punteggio)	PROBABILITÀ EVENTO CORRUZIONE	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO (Macro Area III)	RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Area B - Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture	2	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento- Requisiti di qualificazione- Requisiti di aggiudicazione- Valutazione delle offerte (c)	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un concorrente; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	3,15	2,5	2,83	3.00	8,48	Rispetto Regolamento di contabilità del CNPAPAL; Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti; Controllo dell'ufficio contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento elettronico	RPCT/ Responsabile ufficio contabilità	Costante nell'anno 2018
			Affidamenti sottosoglia (art. 36 comma 2 lett. a D. Lgs. n. 50/2016) (d)	ricorso all'affidamento al di fuori dei casi previsti dalla legge; frazionamento fittizio delle commesse; affidamento di contratti ad imprese privi dei necessari requisiti; mancato rispetto dei principi di nondiscriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza	3,15	3	3,08	3	9,23	<ul style="list-style-type: none"> · Esistenza di un albo dei fornitori · Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento · Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute. Motivazione negli affidamenti diretti 	RPCT/ Responsabile ufficio contabilità	Costante nell'anno 2018

CONSIGLIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

MAPPATURA PROCESSI AMMINISTRATIVI

N	PROCESSI A RISCHIO	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	FATTORI DI RISCHIO (punteggio)	ANOMALIE (punteggio)	PROBABILITA' EVENTO CORRUZIONE	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO (Macro Area III)	RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
3	Area affidamento incarichi	Consulenze e collaborazioni professionali esterne (e)	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	3,15	2,5	2,83	4	11,31	Motivazione esaustiva della necessità di conferimento dell'incarico; Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere/segretario/Consigliere tesoriere/Consigliere delegato. Controllo dell'Ufficio contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato; Verifica della insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto; Applicazione misure di trasparenza degli incarichi esterni conferiti	RPCT, consigliere segretario, tesoriere o delegato/ Responsabile ufficio contabilità	Costante nell'anno 2018
		Conferimento incarichi interni (f)	Attribuzione dell'incarico a soggetti sprovvisti delle necessarie conoscenze, competenze e capacità; mancata rotazione nel conferimento incarichi	1,92	1,5	1,71	1	1,71	Adozione di criteri di selezione di candidati tra soggetti in possesso dei necessari requisiti; Garantire la trasparenza e la pubblicità della procedura di predisposizione di liste di professionisti, prevedendo la pubblicazione di liste online o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio con adeguata motivazione. Nel caso di conferimento di incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono auspicabili le seguenti misure: utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi; rotazione dei soggetti da nominare; valutazioni, preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente se non in caso di urgenza; In caso di designazione da parte del Presidente, con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio; verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali; eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. Esame dei CV dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica; Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri; Valutazione congiunta del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni di deleghe al personale; Rilascio e controllo dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità in caso di Consiglieri da parte del RPCT.	RPCT/Presidente	Costante nell'anno 2018

Area C - Area affidamento incarichi

CONSIGLIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

MAPPATURA PROCESSI AMMINISTRATIVI

N.	PROCESSI A RISCHIO	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	FATTORI DI RISCHIO (punteggio)	ANOMALIE (punteggio)	PROBABILITA' EVENTO CORRUZIONE	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO (Macro Area III)	RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI	TEMPI DI ATTUAZIONE
4	Area provvedimenti	Processo accreditamento soggetti terzi all'erogazione dell'attività formativa con delibera consigliere (g)		1,31	1,5	1,4	1	1,4	Rispetto e verifica della normativa interna relativa al processo di accreditamento; Richiesta di parere del Ministero vigilante.	RPCT/ Presidente	Costante nell'anno 2018
		Approvazione graduatoria di concorso relativa alla procedura di selezione (h)		1,31	1,5	1,4	3	4,21	Garantire la massima trasparenza in tutto il processo; Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante;	RPCT/ Presidente	Costante nell'anno 2018
		Pareri di congruità (i)	incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista; valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale	3,77	2,5	3,13	3	9,4	Istituzione apposita Commissione Pareri; Adozione Regolamento per lo svolgimento dell'attività di tale Commissione, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; modalità di funzionamento delle Commissioni- Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande; organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Presidente/ Consiglio	Costante nell'anno 2018

Area D – Area provvedimenti

