

REGISTRO DEI RISCHI DEL COLLEGIO
ALLEGATO N. 1 AL PTPCT 2026-2028

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	EVENTO DI RISCHIO
Risorse umane	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Insussistenza del bisogno
		Valutazione della modalità di reclutamento	Modalità non conforme ai principi del D.Lgs. 165/2001
		Indizione e gestione della procedura competitiva	Gestione arbitraria della procedura selettiva
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Modalità non conforme ai principi del D.Lgs. 165/2001 assenza di presupposti
	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento dei presupposti	Insussistenza del bisogno
		Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi	Gestione arbitraria della procedura selettiva
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e programmazione (mancata verifica della capienza di bilancio)
	Individuazione affidatario (selezione del contraente)	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di favore
	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione
	Valutazione corretta esecuzione (esecuzione)	Valutazione consiliare su proposta di referente	Mancata verifica
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento effettuato dal Consigliere Tesoriere su mandato del Presidente	Pagamento senza verificare l'esecuzione
Affidamento patrocini legali	Individuazione dell'affidatario	Valutazione consiliare	Individuazione di favore
Affidamento consulenze professionali	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e programmazione (mancata verifica della capienza di bilancio)
	Individuazione procedura e criteri selezione	Valutazione consiliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza	Affidamento senza procedura e criteri
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di favore
	Conferimento incarico	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di referente	Mancata verifica

Provvedimenti senza effetto economico diretto (vedi area rischi specifici)	Tenuta dell'albo Attribuzione CFP Esonero obbligo formativo Patrocinio gratuito	Vedi area rischi specifici	Vedi area rischi specifici
Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Valutazione consiliare	Erronea valutazione dei presupposti e mancata verifica della capienza del bilancio
	Erogazione liberali enti, associazioni, federazioni, Coordinamento, Consulte, Fondazioni	Valutazione consiliare	Attribuzione discrezionale e mancata verifica della capienza di bilancio
Incarichi e nomine a soggetti interni al Collegio	Incarichi ai dipendenti	Valutazione consiliare su proposta del Consigliere Segretario	Inappropriata valutazione dei requisiti del dipendente – individuazione arbitraria Inappropriata valutazione dei carichi di lavoro del dipendente verifica esecuzione Mancata valutazione di conflitti di interesse relativo all'incarico
	Incarichi ai Consiglieri	Valutazione Consiliare	Mancata valutazione dei conflitti di interesse Mancato rispetto del criterio di rotazione
Gestione economica dell'ente	Processo gestione delle entrate e valutazione di spese	Valutazione consiliare entrate e spese su proposta del Cons. Tesoriere	Errato calcolo quota di iscrizione all'Albo in base alle previsioni di costo
	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Mancato/ritardato avvio procedimento disciplinare per riscossione della quota di iscrizione
	Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)	Predisposizione del bilancio, approvazione in Consiglio, Approvazione in Assemblea degli iscritti	Erronea predisposizione del bilancio per errata tenuta della contabilità; erronea predisposizione del bilancio per mancato rispetto della normativa contabile in tema di enti pubblici non economici; mancato aggiustamento Inappropriata formalizzazione dell'approvazione (erronea gestione della fase della convocazione dell'assemblea, fase della votazione in assemblea, mancata approvazione/intempestiva approvazione assembleare)
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso a piè di lista	Errata o inappropriata assegnazione della missione Spese non autorizzate/non supportate da documentazione fiscale/non coerenti con il tipo di missione

	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei Consiglieri	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richieste di rimborso a piè di lista	Errata o inappropriata assegnazione della missione
			Spese non autorizzate/non supportate da documentazione fiscale/non coerenti con il tipo di missione
	Processo gestione ordinaria dell’ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell’ente; spese economali; utilizzo della cassa	Errato utilizzo della cassa
			Errata gestione dei rapporti con gli istituti bancari di appoggio
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Processo di controllo da parte del Ministero	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di documentazione e delle informazioni
	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di documentazione e delle informazioni
Rischi specifici			
Tenuta dell’albo	Processo di iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione amministrativa	Valutazione consiliare	Erronea valutazione dei presupposti per utilizzo dell’autocertificazione
Attribuzione CFP	Processo di attribuzione dei CFP	Verifica partecipazione all’evento e rilascio test di apprendimento	Erronea valutazione della frequenza
Esoneri attività formativa	Processo di attribuzione dei CFP	Verifica presupposti e attribuzione esonero	Erronea/omessa valutazione della documentazione
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Processo di concessione patrocinio e consenso all’utilizzo del logo	Valutazione consiliare	Errata valutazione dell’iniziativa e rischio reputazionale per iniziative non coerenti con lo scopo del Collegio
Organizzazione in proprio di formazione professionale continua	Disamina POF e singola proposta didattica	Valutazione consiliare	POF non coerente con i bisogni formativi Mancato rispetto del criterio di rotazione
	Individuazione docente	Valutazione consiliare e condizioni economiche	Erogazione di corrispettivo non in linea con i compensi di mercato - individuazione di favore
	individuazione sede o piattaforma	Valutazione consiliare	Logistica non idonea allo scopo; violazione della normativa sulla sicurezza; violazione della normativa di sicurezza informatica
	individuazione del prezzo	Valutazione consiliare	Violazione del principio di economicità per l’iscritto
	Verifica presenze e rilascio test di apprendimento	Verifica segreteria	Rilascio CFP senza verifica della presenza; rilascio CFP senza aver sostenuto il test di apprendimento
	Somministrazione questionario sulla qualità dell’evento	Verifica coordinatore dell'evento	Impossibilità di valutare la prestazione del docente (esecuzione dell’incarico ricevuto)
Autorizzazione a formazione a provider professionale erogata da terzi	Disamina della proposta formativa	Valutazione consiliare	Qualità didattica non coerente ai bisogni formativi
	Disamina del prezzo proposto dal terzo agli iscritti	Valutazione consiliare	Prezzo non in linea con il mercato di riferimento
	Disamina dell’organizzazione logistica	Valutazione consiliare	Organizzazione in violazione della normativa sulla sicurezza

Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione professionista iscritto all'Albo su richiesta terzi per incarichi o partecipare a commissioni/gruppi esterni all'Ente	Valutazione consiliare	Mancata verifica requisiti professionali richiesti
			Mancata trasparenza verso gli iscritti
			Mancato rispetto del criterio di rotazione
Congruità dei compensi	Processo di valutazione della congruità dei compensi su richiesta dell'iscritto	Formalizzazione del parere da parte del Consiglio dell'Ordine	Mancanza contraddittorio tra richiedente e committente
			Violazione del principio di procedimentalizzazione ex L. 241/90
			Mancata individuazione responsabile del procedimento
			Mancata formalizzazione del parere; violazione dei termini procedurali

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO
ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2026 – 2028 DELL’ORDINE

AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	EVENTO DI RISCHIO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Insussistenza del bisogno	basso	basso	basso
		Valutazione della modalità di reclutamento	Modalità non conforme ai principi del D.Lgs. 165/2001			
		Indizione e gestione della procedura competitiva	Gestione arbitraria della procedura selettiva			
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Modalità non conforme ai principi del D.Lgs. 165/2001	basso	basso	basso
			assenza di presupposti			
	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento dei presupposti	Insussistenza del bisogno	basso	basso	basso
Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi		Gestione arbitraria della procedura selettiva				
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e programmazione (mancata verifica della capienza di bilancio)	medio	basso	basso
	Individuazione affidatario (selezione del contraente)	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di favore	medio	basso	medio
	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione	medio	basso	basso
	Valutazione corretta esecuzione (esecuzione)	Valutazione consiliare su proposta di referente	Mancata verifica	medio	basso	basso
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento effettuato dal Consigliere Tesoriere su mandato del Presidente	Pagamento senza verificare l’esecuzione	basso	basso	basso
AFFIDAMENTO PATROCINI LEGALI	Individuazione dell’affidatario	Valutazione consiliare	Individuazione di favore	basso	basso	basso
AFFIDAMENTO CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e programmazione (mancata verifica della capienza di bilancio)	medio	basso	basso
	Individuazione procedura e criteri selezione	Valutazione consiliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza	Affidamento senza procedura e criteri	basso	basso	basso
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di favore	basso	basso	basso
	Conferimento incarico	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione	medio	basso	basso
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di referente	Mancata verifica	medio	basso	medio
PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (VEDI AREA RISCHI SPECIFICI)	Tenuta dell’albo Attribuzione CFP Esonero obbligo formativo Patrocinio gratuito	Vedi area rischi specifici	Vedi area rischi specifici			
PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Valutazione consiliare	Erronea valutazione dei presupposti e mancata verifica della capienza del bilancio	basso	basso	basso
	Erogazione liberali enti, associazioni, federazioni, Coordinamento, Consulte, Fondazioni	Valutazione consiliare	Attribuzione discrezionale e mancata verifica della capienza di bilancio	medio	basso	basso
INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL’ORDINE	Incarichi ai dipendenti	Valutazione consiliare su proposta del Consigliere Segretario	Inappropriata valutazione dei requisiti del dipendente – individuazione arbitraria	basso	basso	basso
			Inappropriata valutazione dei carichi di lavoro del dipendente			
			verifica esecuzione			
			Mancata valutazione di conflitti di interesse relativo all’incarico			
	Incarichi ai Consiglieri	Valutazione Consiliare	Mancata valutazione dei conflitti di interesse	medio	basso	basso
			Mancato rispetto del criterio di rotazione			

GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Processo gestione delle entrate e valutazione di spese	Valutazione consiliare entrate e spese su proposta del Cons. Tesoriere	Errato calcolo quota di iscrizione all’Albo in base alle previsioni di costo	basso	basso	basso
	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Mancato/ritardato avvio procedimento disciplinare per riscossione della quota di iscrizione	basso	basso	basso
	Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)	Predisposizione del bilancio, approvazione in Consiglio, Approvazione in Assemblea degli iscritti	Erronea predisposizione del bilancio per errata tenuta della contabilità; erronea predisposizione del bilancio per mancato rispetto della normativa contabile in tema di enti pubblici non economici; mancato aggiustamento	basso	basso	basso
			Inappropriata formalizzazione dell’approvazione (erronea gestione della fase della convocazione dell’assemblea, fase della votazione in assemblea, mancata approvazione/intempestiva approvazione assembleare)	basso	basso	basso
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso a piè di lista	Errata o inappropriata assegnazione della missione	basso	basso	basso
			Spese non autorizzate/non supportate da documentazione fiscale/non coerenti con il tipo di missione	medio	basso	basso
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei Consiglieri	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso a piè di lista	Errata o inappropriata assegnazione della missione	basso	basso	basso
			Spese non autorizzate/non supportate da documentazione fiscale/non coerenti con il tipo di missione	medio	basso	basso
	Processo gestione ordinaria dell’ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell’ente; spese economali; utilizzo della cassa	Errato utilizzo della cassa	basso	basso	basso
			Errata gestione dei rapporti con gli istituti bancari di appoggio	medio	basso	basso
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Processo di controllo da parte del Ministero	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di documentazione e delle informazioni	basso	basso	basso
	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di documentazione e delle informazioni	basso	basso	basso
Rischi specifici						
TENUTA DELL’ALBO	Processo di iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione amministrativa	Valutazione consiliare	Erronea valutazione dei presupposti per utilizzo dell’autocertificazione	basso	basso	basso
ATTRIBUZIONE CFP	Processo di attribuzione dei CFP	Verifica partecipazione all’evento e rilascio test di apprendimento	Erronea valutazione della frequenza	medio	basso	basso
Esoneri attività formativa	Processo di attribuzione dei CFP	Verifica presupposti e attribuzione esonero	Erronea/omessa valutazione della documentazione	basso	basso	basso
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Processo di concessione patrocinio e consenso all’utilizzo del logo	Valutazione consiliare	Errata valutazione dell’iniziativa e rischio reputazionale per iniziative non coerenti con lo scopo dell’Ordine	medio	basso	basso
Organizzazione in proprio di formazione professionale continua	Disamina POF e singola proposta didattica	Valutazione consiliare	POF non coerente con i bisogni formativi	basso	basso	basso
			Mancato rispetto del criterio di rotazione			
	Individuazione docente	Valutazione consiliare e condizioni economiche	Erogazione di corrispettivo non in linea con i compensi di mercato - individuazione di	medio	basso	basso
	individuazione sede o piattaforma	Valutazione consiliare	Logistica non idonea allo scopo; violazione della normativa sulla sicurezza; violazione della normativa di sicurezza informatica	medio	basso	basso
	individuazione del prezzo	Valutazione consiliare	Violazione del principio di economicità per l’iscritto	medio	basso	basso
	Verifica presenze e rilascio test di apprendimento	Verifica segreteria	Rilascio CFP senza verifica della presenza; rilascio CFP senza aver sostenuto il test di apprendimento	basso	basso	basso
	Somministrazione questionario sulla qualità dell’evento	Verifica coordinatore dell'evento	Impossibilità di valutare la prestazione del docente (esecuzione dell’incarico ricevuto)	medio	basso	basso

Autorizzazione a formazione a provider professionale erogata da terzi	Disamina della proposta formativa	Valutazione consiliare	Qualità didattica non coerente ai bisogni formativi	basso	basso	basso
	Disamina del prezzo proposto dal terzo agli iscritti	Valutazione consiliare	Prezzo non in linea con il mercato di riferimento	medio	basso	basso
	Disamina dell'organizzazione logistica	Valutazione consiliare	Organizzazione in violazione della normativa sulla sicurezza	medio	basso	basso
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione professionista iscritto all'Albo per incarichi o partecipare a commissioni o gruppi esterni all'Ente	Valutazione consiliare	Mancata verifica requisiti professionali richiesti	basso	basso	basso
			Mancata trasparenza verso gli Iscritti			
			Mancato rispetto del criterio di rotazione			
Congruità dei compensi	Processo di valutazione della congruità dei compensi su richiesta dell'iscritto	Formalizzazione del parere da parte del Consiglio	Mancanza contraddittorio tra richiedente e committente	basso	basso	basso
			Violazione del principio di procedimentalizzazione ex L. 241/90			
			Mancata individuazione responsabile del procedimento			
			Mancata formalizzazione del parere; violazione dei termini procedimentali			

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Indicatori di probabilità e misurazione		
Indicatori della probabilità di accadimento di rischio	1. Processo definito con decisione collegiale	
	2. Processo regolato da normativa esterna	
	3. Processo codificato da autoregolamentazione	
	4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori, assemblea degli iscritti, Ministero competente, ordine di livello nazionale)	
	5. Processo senza effetto economico per l'Ordine	
	6. Processo senza effetti economici per i terzi	
	7. Processo gestito da dirigente con delega specifica	
	8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale	
Misurazione della probabilità	Presenza di 4 indicatori	Valore basso
	Presenza di 3 indicatori	Valore medio
	Da 2 indicatori e a diminuire	Valore alto

Indicatori di impatto e misurazione		
Indicatori dell'impatto	1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti	
	2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, i ruoli apicali	
	3. Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, amministrativi a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione	
	4. Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti giudiziari, civili, amministrativi a carico dell'Ordine	
	5. Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine	
	6. Esistenza di procedimenti disciplinare a carico di Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio	
	7. Esistenza di condanne di risarcimento a carico dell'Ordine	
	8. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni	
	9. Il processo non risulta mappato	
Misurazione dell'impatto	presenza di 1 sola circostanza	Valore basso
	presenza di 2 circostanze	Valore medio
	presenza di 3 circostanze e oltre	Valore alto

Fattori di probabilità e di impatto - Significato

	Basso	Medio	Alto
Probabilità	Accadimento raro	Accadimento che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo	Accadimento che si ripete ad intervalli brevi
Impatto	Effetti reputazionale ed economici sono trascurabili	Quando gli effetti reputazionale ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)	Quando gli effetti reputazioni ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

Giudizio qualitativo di rischio
Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi vengono messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischio

Impatto	A			
	M			
	B			
		B	M	A
	Probabilità			

	Rischiosità bassa
	Rischiosità media
	Rischiosità alta

Relativamente al significato del giudizio di rischio, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI
ALLEGATO N. 3 AL PTPCT 2026-2028

	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	TIPOLOGIA MISURA	DESCRIZIONE MISURA	RESPONSABILE DI PROCESSO	MONITORAGGIO - INDICATORI
Risorse umane	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Regolazione e Trasparenza	Procedura scritta (bando di concorso) e pubblicazione sul sito	Consiglio Direttivo	Annuale - Pubblicazione sul sito
		Valutazione della modalità di reclutamento				
		Indizione e gestione della procedura competitiva				
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Regolazione e Trasparenza	Contrattazione integrative/procedura Di valutazione	Consigliere Segretario/Consiglio Direttivo	Annuale - Pubblicazione sul sito
	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento dei presupposti	Conflitto di interessi Trasparenza	Predeterminazione requisiti/della spesa e della capienza di bilancio /comparazione offerte sulla base di criteri di competenza esperienza e costo della prestazione/verifica insussistenza cause incompatibilità e inconferibilità/pubblicazione contratto e cv	Consiglio Direttivo	Annuale - Pubblicazione sul sito
		Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi				
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Regolazione e Trasparenza	Per affidamenti sottosoglia: valutazione consiliare del fabbisogno - valutazione economica - verifica disponibilità di bilancio. Per affidamenti superiori: applicazione del Codice dei Contratti.	Consiglio Direttivo	Semestrale - Verifica adozione regolamento contabilità/affidamenti Pubblicazione sul sito
	Individuazione affidatario (selezione del contraente)	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa				
	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto				
	Valutazione corretta esecuzione (esecuzione)	Valutazione consiliare su proposta di referente				
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento effettuato dal Consigliere Tesoriere o dalla segreteria su mandato del Presidente				
Affidamento patrocini legali	Individuazione dell'affidatario	Valutazione consiliare	Trasparenza	Valutazione consiliare verifica assenza conflitti di interesse criteri di valutazione e selezione dell'affidatario	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica conflitti pubblicazione sul sito
Affidamento consulenze professionali	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Conflitto di interessi Trasparenza	Valutazione consiliare del fabbisogno/valutazione economica e disponibilità di bilancio criteri di valutazione e selezione dell'affidatario/verifica insussistenza cause incompatibilità e inconferibilità/pubblicazione contratto	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica conflitti pubblicazione sul sito
	Individuazione procedura e criteri selezione	Valutazione consiliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza				

	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa				
	Conferimento incarico	Sottoscrizione di contratto				
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di referente				
Provvedimenti senza effetto economico diretto (vedi area rischi specifici)	Tenuta dell'albo Attribuzione CFP Esonero obbligo formativo Patrocinio gratuito	Vedi area rischi specifici				
Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Valutazione consiliare	Trasparenza	Decisione consiliare previa verifica capienza di bilancio	Consiglio Direttivo	Annuale – verifica pubblicazione sul sito
	Erogazione liberali enti, associazioni, federazioni, Coordinamento, Consulte, Fondazioni	Valutazione consiliare	Trasparenza	Decisione consiliare previa verifica capienza di bilancio	Consiglio Direttivo	Annuale – verifica pubblicazione sul sito
Incarichi e nomine a soggetti interni all'Ordine	Incarichi ai dipendenti	Valutazione consiliare su proposta del Consigliere Segretario	Trasparenza	Preliminare valutazione del Consigliere Segretario e del Presidente. Deliberazione consiliare con verifica dei requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica conflitti pubblicazione sul sito
	Incarichi ai Consiglieri	Valutazione Consiliare	Trasparenza	Disamina e valutazione consiliare con verifica competenza ed esperienza in relazione all'area tematica. Delibera consiliare con preventiva verifica assenza conflitto di interesse	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica conflitti pubblicazione sul sito
Gestione economica dell'ente	Processo gestione delle entrate e valutazione disperse	Valutazione consiliare entrate e spese su proposta del Cons. Tesoriere	Regolazione	Delibera consiliare con definizione quote	Consigliere Tesoriere	Annuale - verifica regolarità pagamento
	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Trasparenza	Delibera consiliare con situazione quota iscrizione e situazione morosità	Consigliere Tesoriere	Annuale - verifica gestione situazioni morosità
	Processo approvazione del bilancio (preventivo econsuntivo)	Predisposizione del bilancio, approvazione in Consiglio, Approvazione in Assemblea degli iscritti	Regolazione	Approvazione bilanci da parte dell'Assemblea. Pubblicazione bilanci	Consiglio Direttivo	Annuale - pubblicazione sul sito

	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso apiè di lista	Regolazione e Trasparenza	Valutazione consiliare. Verifica amministrativa della richiesta di rimborso	Consiglio Direttivo	Annuale - Verifica corrispondenza spese e giustificativi
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei Consiglieri	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso apiè di lista	Regolazione e Trasparenza	Valutazione consiliare. Verifica amministrativa della richiesta di rimborso	Consiglio Direttivo	Annuale Verifica corrispondenza spese e giustificativi
	Processo gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell'ente; spese economali; utilizzo della cassa	Regolazione	Verifica amministrativa. Tutti i mandati sono firmati dal Tesoriere dal Segretario e dal Presidente.	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica regolarità contabile
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Processo di controllo da parte del Ministero	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Trasparenza	Verifica consiliare processo di controllo e pubblicazione relativa delibera	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica pubblicazione esito controlli sul sito
	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore				

Rischi
specifici

Tenuta dell'albo	Processo di iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione amministrativa	Valutazione consiliare	Regolamentazione e Trasparenza	Normativa di riferimento. Modulistica specifica per tali attività. Delibera consiliare	Consiglio Direttivo/Consigliere Segretario	Annuale - Verifica rispondenza alla normativa
Esoneri attività formativa	Processo di attribuzione CFP	Valutazione collegiale	Regolamentazione e Trasparenza	Regolamento e Linee Guida CNG formazione. Valutazione consigliare	Consiglio Direttivo/Consigliere Segretario	Annuale
Attribuzione CFP	Processo di attribuzione dei CFP	Verifica partecipazione all'evento e rilascio test di apprendimento	Regolamentazione e Trasparenza	Regolamento e Linee Guida CNG formazione. Delibera consiliare	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica rispondenza alla normativa
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Processo di concessione patrocinio e consenso all'utilizzo del logo	Valutazione consiliare	Regolamentazione e Trasparenza	Regolamento e Linee Guida CNG formazione. Valutazione e delibera consiliare	Consiglio Direttivo	Annuale - verifica pubblicazione delibera sul sito
Organizzazione in proprio di formazione professionale continua	Disamina POF e singola proposta didattica	Valutazione consiliare	Regolamentazione e Trasparenza	Regolamento e Linee Guida CNG formazione. Prospetto valutato dal Consiglio e dal CNG. Delibera di approvazione del Consiglio	Consiglio Direttivo	Annuale - Verifica regolamento formazione - circolari informative
	Individuazione docente	Valutazione consiliare e condizioni economiche				
	Individuazione sede o piattaforma	Valutazione consiliare				
	Individuazione del prezzo	Valutazione consiliare				
	Verifica presenze e rilascio test di apprendimento	Verifica segreteria				
	Somministrazione questionario sulla qualità dell'evento	Verifica coordinatore dell'evento				
Autorizzazione a formazione a provider professionale erogata da terzi	Disamina della proposta formativa	Valutazione consiliare	Regolamentazione e Trasparenza	Regolamento e Linee Guida CNG formazione. Delibera di approvazione del Consiglio	Consiglio Direttivo	Annuale
	Disamina del prezzo proposto dal terzo agli iscritti	Valutazione consiliare				
	Disamina dell'organizzazione logistica	Valutazione consiliare				

Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione professionista iscritto all'Albo per incarichi o partecipare a commissioni o gruppi esterni all'Ente	Valutazione consiliare	Regolazione e Trasparenza	Delibera consiliare di scelta sulla base di requisiti professionali e competenza.	Consiglio Direttivo	Annuale – verifica requisiti
Congruità dei compensi	Processo di valutazione della congruità dei compensi su richiesta dell'iscritto	Formalizzazione del parere da parte del Consiglio	Regolazione	Verifica parcelle da parte del Consiglio Delibera consiliare di approvazione	Consiglio Direttivo	Annuale - Verifica di eventuali impugnazioni o opposizioni

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE ORDINE – 2026
ALLEGATO N. 4 AL PTPCT 2026 – 2028 DEL COLLEGIO PROVINCIALE GEOMETRI E
GEOMETRI LAUREATI DI TRIESTE

OGGETTO	DATA	AUDIENCE	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
<i>Etica e integrità. I contenuti del PTPCT e del Codice di comportamento. Gestione del rischio e obblighi di trasparenza.</i>	Entro 31 dicembre 2026	RPCT, Consiglieri, Dipendenti	2 ore	Da definire	Slides e testi normativi

ALLEGATO N. 4 al PTPC 2022 - 2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile formazione/reperimento dato	Responsabile trasmissione dato	Responsabile pubblicazione dato	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Tелефono e posta elettronica	Elenco 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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Esterni 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	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
				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	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
				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	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	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 con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 16, co. 2	Costo personale a 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 (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distanti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	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 e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, 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	Consigliere Segretario e Segreteria	Consigliere Segretario e Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale

ALLEGATO N. 4 al PTPC 2022 - 2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile formazione/reperimento dato	Responsabile trasmissione dato	Responsabile pubblicazione dato	Aggiornamento				
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consigliere Segretario e Segreteria	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 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)	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale				
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate <u>Per ciascuno degli enti:</u>	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale				
		1) ragione sociale		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		3) durata dell'impegno		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale					
		Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
							a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Consiglio e RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale	
							b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Consiglio e RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale	
c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
f) 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	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
h) 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	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
Per i procedimenti ad istanza di parte:												
d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	Consiglio e RPCT		RPCT				Segreteria o provider informatico	Annuale				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo		Art. 23				Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Consiglio	RPCT	Segreteria o provider informatico	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013				Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'Al. 1 della delibera ANAC 1310/2016	RPCT con il supporto della Segreteria	RPCT con il supporto della Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Consiglio	Consigliere Tesoriere o Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
	Atti di concessione	Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				Per ciascun atto:								
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
		Art. 27		6) link al progetto selezionato	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
				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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Consigliere Tesoriere	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale				
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Consigliere Tesoriere	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Consigliere Tesoriere	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o a affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Consigliere Tesoriere	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo				

ALLEGATO N. 4 al PTPC 2022 - 2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile formazione/reperimento dato	Responsabile trasmissione dato	Responsabile pubblicazione dato	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
	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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Consiglio	Consigliere Segretario	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	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	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Segreteria o provider informatico	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Segreteria o provider informatico	Trimestrale
	Pagamenti informativi	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Segreteria o provider informatico	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Consiglio	Consigliere Segretario o Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Consiglio	Consigliere Segretario o Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Consiglio	Consigliere Segretario o Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Consiglio	Consigliere Segretario o Segreteria	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		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 e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale
		Art. 1, co. 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	Consiglio	Consigliere Segretario	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 18, co. 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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Tempestivo
		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	RPCT	RPCT	Segreteria o provider informatico	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori (N.B: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i colleghi professionali non hanno fobbligò di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottoscrizioni indicate	RPCT in accordo con il Consiglio	RPCT	Segreteria o provider informatico	Annuale

PIANO DEI CONTROLLI DEL RPCT PER L'ANNO 2026
ALLEGATO N. 6 AL PTPCT 2026 – 2028

AREA DI CONTROLLO	CONTROLLO	TEMPISTICA
Trasparenza	Sezione “Amministrazione trasparente” – aggiornamento della sezione e conformità alla normativa di riferimento	Controllo annuale
	Registri degli accessi – verifica e pubblicazione informazioni sul sito	Controllo semestrale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di erogazioni superiori a 1000 euro	Controllo annuale
	Verifica pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo	Controllo annuale
Codice specifico dei dipendenti	Adozione codice – verifica per eventuali modifiche e pubblicazione codice	Controllo annuale
	Tutela del segnalante	Tempestiva in caso di segnalazione
Incompatibilità ed inconferibilità	Verifica esistenza delle autodichiarazioni di mancanza cause di inconferibilità	Controllo tempestivo al rilascio della dichiarazione
	Verifica assenza di condanne penali in capo agli esponenti dell'organo politico	Controllo tempestivo al rilascio della dichiarazione
Misure specifiche di prevenzione	Verifica delle modalità di individuazione dei professionisti cui affidare incarichi su richiesta di terzi	Controllo annuale