



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

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

**ANNI 2022- 2024**

## Indice:

Premessa.....	Pg. 3
1. Presentazione del PTPCT e finalità .....	Pg. 4
2. Organizzazione dell’Ordine e attività svolte .....	Pg. 5
3. Gestione del rischio: identificazione, ponderazione e misure preventive .....	Pg. 8
3.a L’identificazione delle aree di rischio e dei relativi processi .....	Pg. 8
3.b Analisi e ponderazione dei rischi .....	Pg. 10
3.c Misure di prevenzione .....	Pg. 11
4. Ulteriori misure di prevenzione e tutela .....	Pg. 12
4.a Rotazione del personale .....	Pg. 12
4.b Misure a tutela del dipendente segnalante .....	Pg. 13
4.c I patti d’integrità .....	Pg. 14
5. Attività di controllo e monitoraggio .....	Pg. 14
6. Sezione Trasparenza .....	Pg. 14
6.a Trasparenza e privacy .....	Pg. 16
6.b Accesso civico .....	Pg. 16
7. Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione .....	Pg. 18
8. Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del piano .....	Pg. 18
9. Adeguamento del piano e clausola di rinvio .....	Pg. 19
10. Sanzioni disciplinari .....	Pg. 19
11. Entrata in vigore del piano .....	Pg. 20
<b>Allegato 1- Mappatura dei processi e Analisi dei rischi</b>	
<b>Allegato 2- Programmazione delle misure di prevenzione</b>	
<b>Allegato 3- Elenco degli obblighi di pubblicazione</b>	

## **Premessa**

Di fronte al fenomeno corruttivo sempre più dilagante nel nostro paese, è stata approvata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che rivolgendosi alla pubblica amministrazione, introduce nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione della corruzione consistente nella definizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che permetta di individuare, analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e consenta di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Tali disposizioni sono state ritenute applicabili, in forza del D. Lgs. del 14 marzo 2013 n. 33, art. 2-bis, anche agli Ordini e ai Collegi professionali considerati quali Enti pubblici inseriti nell’apparato organizzativo della pubblica amministrazione.

Pertanto l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ragusa, in attuazione della Legge 190/2012 è tenuto a redigere annualmente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (di seguito PTPCT) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenirlo nonché nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT). Per mezzo dello stesso definisce anche le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e si attiene a tutti gli obblighi e i divieti di cui al D. Lgs n. 33/2013.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili e “in quanto compatibili”, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall’Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e soggetto al controllo da parte del RPCT.

Il presente PTPCT è pubblicato, a seguito della approvazione da parte del Consiglio dell’Ordine, sul sito istituzionale nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente” e ha validità per il triennio 2022-2024. Sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, così come previsto dall’art. 1 comma 8 della L. 190/2012, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell’Ente.

## **1. Presentazione del PTPCT e finalità.**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previsto dall'art. 1, commi 5-8 della L. 190/2012, rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che l'Ordine persegue ed è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di fenomeni corruttivi;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e alle attività già evidenziate dalla normativa di riferimento nonché delle altre aree che dovessero risultare "sensibili" in ragione dell'attività svolta;
- indicare le misure preventive e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti dell'Ordine che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'Ordine;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- garantire l'accesso agli atti e l'accesso civico in conformità alla normativa di riferimento.

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenendo conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni e all'organizzazione interna.

L'Ordine, pertanto, attraverso il presente documento individua per il triennio 2022 - 2024, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure obbligatorie eventualmente ulteriori di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la

propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs n. 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabilità di pubblicazione.

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi di una necessaria esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, di un mutamento strutturale dell'ente o di una rilevante modifica normativa.

## **2. Organizzazione dell'Ordine e attività svolte**

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ragusa è un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria. Non grava sulla finanza pubblica, in quanto riceve i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa territoriale di cui è espressione. Fissa autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il proprio scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai suoi membri, determinati da essi stessi in sede assembleare. Determina la propria organizzazione con appositi regolamenti e nel rispetto delle disposizioni di legge, ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

I componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli iscritti e durano in carica 4 anni.

Ai sensi del D. Lgs. n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici che privati. Approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la sua corretta e costante implementazione.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta da:

- il Consiglio Direttivo composto da 11 Consiglieri;
- il Consiglio di Disciplina Territoriale composto da 11 Consiglieri e 5 supplenti;
- la struttura amministrativa, composta 1 dipendente (con contratto full-time a tempo indeterminato)
- Collegio dei Revisori

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, dell'Organizzazione del personale attualmente impiegato è rinvenibile sul sito istituzionale dell'Ordine [www.odcecr.org](http://www.odcecr.org) nella sezione "Amministrazione Trasparente", mentre le attività svolte dall'Ordine sono quelle previste dal D. Lgs. n. 139/2005.

Il Consiglio Direttivo lavora in buona e continua sinergia con il personale amministrativo dell'Ordine, questo consente un costante confronto ed un valido monitoraggio dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

Gli uffici sono affidati alla responsabilità del Direttore, cui compete la gestione finanziaria, amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I consulenti e i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice di comportamento.

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente individui tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Tale figura è volta a unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad essa vengano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

A tal fine il soggetto individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere in possesso di determinati requisiti oggettivi quali indipendenza ed autonomia, imparzialità di giudizio, professionalità, onorabilità e integrità connessi al ruolo svolto.

Pertanto, nella seduta del 05/04/2022 l'Ordine ha individuato il RPCT nella persona del dott. Maurizio Attinelli (tel: 0932 981232/ 982399 – email: [maurizio.attinelli1964@gmail.com](mailto:maurizio.attinelli1964@gmail.com)) ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dipendenti;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n.39/2013;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- presenta denuncia alla Procura della Repubblica od a un ufficiale di polizia giudiziaria nel caso in cui siano riscontrati eventuali fatti o condotte illecite che possono costituire notizia di reato con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) con conseguente avviso all'ANAC;
- presenta al Consiglio dell'Ordine la relazione annuale;
- riferisce al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione del **personale dipendente** per la predisposizione ed attuazione del PTPCT, che può fornire un contributo fattuale anche assumendo incarichi e compiti specifici oltre che rispettare pedissequamente tutti gli obblighi a cui è sottoposto.

Nello specifico, tutti i dipendenti, anche quelli privi di qualifica dirigenziale:

- devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti e/o conflitti di interesse;
- devono partecipare al processo di gestione del rischio e proporre al

responsabile eventuali misure di prevenzione;

- sono sottoposti al procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

Il RPCT può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono anche solo potenzialmente integrare fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per quanto riguarda la **responsabilità del RPCT**, le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2006 precisano che in caso di ripetute violazioni sussiste la responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo disciplinare, prevista dall'art. 1, co. 12 della L. 190/2012, in caso di commissione di reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, andando esente ove dimostri di avere proposto un PPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

### **3. Gestione del rischio: identificazione, ponderazione e misure preventive**

In conformità alle prescrizioni contenute nella L. 190/2012, la valutazione e l'analisi della gestione del rischio è stata sviluppata nelle tre fasi standard di:

- a. identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi;
- b. analisi e ponderazione dei rischi;
- c. definizione delle misure di prevenzione.

#### **3.a L'identificazione delle aree di rischio e dei relativi processi**

L'identificazione delle aree di rischio consiste in un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio insito nei processi gestionali analizzati, volto allo scopo di individuare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione nell'ampia accezione indicata dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come “l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”, gli eventi di corruzione individuabili, sono comportamenti messi in atto consapevolmente da un soggetto interno e che sono realizzati attraverso l’uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire interessi privati.

L’identificazione degli eventi di corruzione avviene con il coinvolgimento di tutti i soggetti costituenti l’Ente, per mezzo di i processi utili a comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

In osservanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal PNA, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all’individuazione dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

Le macro aree a rischio corruttivo, individuate nel PNA 2016 comprendono:

- formazione professionale continua;
- rilascio di pareri di congruità;
- indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi specifici;

Le altre attività individuate dal legislatore e comunque ritenute di maggiore significatività tenuto conto delle funzioni di propria competenza sono:

- l’adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell’Albo e del Registro del Tirocinio;
- la gestione dei procedimenti disciplinari;
- l’assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- le procedure di selezione e di valutazione del personale ( tra cui concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009);
- il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- la gestione cassa (pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica);

- l'esame e valutazione delle offerte formative di enti terzi e loro controllo;
- l'attribuzione dei crediti formativi agli iscritti;
- l'organizzazione e lo svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine;
- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità;
- il comportamento del personale dipendente;
- la riscossione della tassa di iscrizione Albo, i diritti di segreteria e le entrate varie per eventuali servizi resi a Terzi.

L'elenco sopra riportato potrà essere variato, con modifica del Piano triennale, durante il corso di validità dello stesso, con altre attività ritenute esposte a rischio.

### **3.b Analisi e ponderazione dei rischi**

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio; invece la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

L'analisi considera:

- il grado di discrezionalità della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica, ecc.).

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

(Nel dettaglio vedasi Allegato 1- Mappatura dei processi e Analisi dei rischi).

### 3.c Misure di prevenzione

Conformemente a quanto richiesto dalla L. 190/2012, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Tra le misure obbligatorie vanno annoverate:

- l'adeguamento alla normativa in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e, per l'effetto, la predisposizione e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- l'adesione al Piano di formazione predisposto del personale;
- la verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità;
- il Codice di comportamento specifico dei dipendenti e la tutela del dipendente segnalante;
- la gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti ex L. 241/1990;
- la Pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPCT.

Nello specifico si evidenzia:

- in riferimento alla **Selezione del personale**, che l'Ordine adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale e che la progressione di carriera avvenga in conformità alle norme di legge, con particolare riferimento a quanto previsto in relazione ai dipendenti degli enti pubblici non economici;
- in riferimento all'**Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**, che il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D. Lgs. n. 39/2013;
- in riferimento al **Codice di comportamento**, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 165/2001 e in seguito alla delibera ANAC n. 75/2013 ("Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni"), il Consiglio dell'Ordine di Ragusa ha adottato, con delibera n. 33 del 24/03/2015, il "Codice di comportamento del personale dipendente", redatto in conformità a quanto previsto dal D.P.R. n.62/2013, il quale definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti a osservare. L'osservanza del Codice, comunicato ai dipendenti, è

estesa anche ai collaboratori e ai consulenti esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione dei relativi obblighi. Infine qualunque violazione del predetto codice dovrà essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in maniera tempestiva ed attraverso comunicazione scritta.

Per quanto riguarda invece le misure preventive circa le macro aree di rischio, in particolare l'area di rischio **Formazione professionale continua**, l'Ordine:

- potrà proporre un aggiornamento su specifiche materie con relativa formazione che riguarderà tutti i dipendenti che hanno la volontà di estenderla e potrà essere svolta da consulenti legali dell'Ordine o da soggetti Terzi formatori. A tal proposito saranno introdotte adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento;
- potrà effettuare controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti e controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

Per quanto concerne l'area di rischio **Rilascio di pareri di congruità**, l'Ordine:

- potrà redigere procedure interne al fine di disciplinare la Commissione circa le valutazioni di congruità e le modalità del suo funzionamento;
- potrà realizzare alternanza e rotazione dei soggetti della Commissione che istruisce le domande.

In merito all'area di rischio **Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici** le misure preventive riguardano i criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, in conformità alle procedure adottate.

Per quanto riguarda le ulteriori aree a rischio individuate valgono le misure generali sui sistemi di controllo, le procedure e le "buone prassi".

#### **4. Ulteriori misure di prevenzione e tutela**

##### **4.a Rotazione del personale**

Prevista dalla normativa anticorruzione e evidenziata anche dal PNA 2016, essa è

considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Le Linee Guida ANAC precisano che la rotazione è misura che non sempre si può realizzare, specie nelle realtà come quella dell'Ordine di Ragusa, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e il numero limitato di personale operante al suo interno, infatti si ritiene opportuno non applicare la misura di rotazione del personale in quanto causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza.

Verranno, però, studiate misure di avvicendamento su alcune specifiche operazioni, nonché condivisione di altre in modo da migliorare il controllo su possibili comportamenti e fenomeni corruttivi.

#### **4.b Misure a tutela del dipendente segnalante**

L'Ordine è tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione degli illeciti. Il Responsabile può anche tener conto di segnalazioni che provengono da eventuali portatori esterni all'Ordine, purché non anonimi che evidenzino situazioni di anomalie e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Ordine garantisce comunque l'applicazione delle disposizioni previste dal predetto decreto in materia di riservatezza circa la segnalazione di illeciti tenendo anche conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n.6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Si precisa inoltre che tale disciplina è stata avvalorata ulteriormente con l'entrata in vigore della L. 179/2017 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

A tal proposito l'Ente si impegna al rispetto di quanto previsto dal comma 51 dell'art. 1 della predetta legge in merito alla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nonché ad adottare le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, nei confronti del denunciato.

Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante, nei limiti consentiti dalla legge, al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

#### **4.c I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

A completamento di quanto sopra descritto, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta nel continuo dal RPCT.

#### **5. Attività di controllo e monitoraggio**

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

(In particolare per la programmazione delle misure di prevenzione vedasi l'Allegato 2 che propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio).

#### **6. Sezione Trasparenza**

La trasparenza riveste un ruolo primario in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una

amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Essa costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Appurata la diretta applicabilità anche agli ordini e ai collegi professionali della disciplina contenuta nel D. Lgs. 33/2013, in quanto compatibile, l'Ordine è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013. A tal fine l'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

In particolare l'Ordine è tenuto:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. accesso civico generalizzato);
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e alla nomina del RPCT.

Quest'ultimo vigilando sulla pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" controlla che il tutto venga effettuato in conformità alla normativa. A tale scopo, per la predisposizione della suddetta Sezione, il RPCT può coinvolgere anche il personale amministrativo.

L'Ordine, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse

di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

In questa ottica, l'Ordine:

- garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati;
- garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

(Nello specifico si veda allegato 3- Elenco degli obblighi di pubblicazione)

### **6.a Trasparenza e privacy**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014 seguito dall'entrata in vigore del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), e dall'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione .

Pertanto, che l'ODCEC, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si impegna a verificare che tale pubblicazione avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016 e nelle altre normative di settore.

### **6.b Accesso civico**

L'Ordine è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D. Lgs. 33/2013) e a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

L'art. 5 come riformato dal D. Lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di

interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'ODCEC di Ragusa pertanto si conforma alla predetta normativa in merito all'accesso a documenti, informazioni o dati in possesso dell'Ente e sottoposti ad obbligo di pubblicazione. Con delibera n. 33 del 24/03/2015 l'ODCEC di Ragusa ha adottato il "Regolamento per l'accesso agli atti", pubblicato sul sito istituzionale [www.odcecrgr.it](http://www.odcecrgr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile per la Trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo, da parte del Responsabile per la Trasparenza, nell'adempimento di quanto richiesto, al richiedente è concesso di ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile per la Trasparenza ad altro dipendente della segreteria.

Tuttavia l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in

materia;

- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La mancata osservazione delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. 190/2012, illecito disciplinare e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. di settore.

## **7. Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data indicata dall'ANAC, trasmette al Consiglio Direttivo dell'Ordine una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

## **8. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano e in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i., l'Ordine si impegna ad eseguire, nei termini indicati, le attività di seguito elencate:

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano e pubblicazione sul sito web istituzionale	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Adeguamento del sito web istituzionale agli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Proposta dei programmi di formazione per i dipendenti relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
--	--	--

## **9. Adeguamento del piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed approvate con delibera del Consiglio dell'Ordine.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le azioni indicate nel presente Piano, o comunque correlate agli obblighi di trasparenza e anticorruzione, quando non diversamente definito, si intendono tempestive se compiute entro 4 mesi dal verificarsi dell'evento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190/2012, il D. Lgs. n. 33/2013 e il D. Lgs. n. 39/2013.

## **10. Sanzioni disciplinari**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, illecito disciplinare e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

I provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo di condotta ed alle sue

conseguenze per l'Ordine e saranno adottati nel rispetto della normativa vigente, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. di settore per i dipendenti degli enti pubblici non economici, oltre che nel rispetto del Codice deontologico per gli iscritti all'Ordine.

#### **11. Entrata in vigore del piano**

Il presente Piano è presentato e approvato nella sessione del Consiglio dell'Ordine di Ragusa in data 11/05/2022, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.



## ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI

Area	Procedimento	Unità organizzativa - Responsabile del procedimento	Fattori di rischio	Misure di prevenzione già adottate	Probabilità	Impatto	Valutazione del grado di rischio R=PxI (1-2: basso 3-4: medio 5-6: medio alto 7-9: alto)	Misure di prevenzione ulteriori
A) Acquisizione e progressione del personale	Svolgimento di Concorsi pubblici	Consiglio Direttivo. Commissione di concorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione di requisiti accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> <li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</li> <li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, etc).</li> <li>- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</li> <li>- Trasparenza delle fasi del concorso.</li> </ul>	1	1	1 basso	
	Altri procedimenti inerenti il rapporto di impiego del personale	Consiglio Direttivo; Commissione di concorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari;</li> <li>- Riconoscimento di premi e/o altri bonus in modo improprio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica sui requisiti posseduti dai dipendenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</li> <li>- Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti</li> <li>- Definizione di parametri oggettivi sulla cui base definire sia la progressione di carriera che i bonus</li> </ul>	1	1	1 basso	
	Altri procedimenti autoritativi inerenti l'organizzazione dell'ente	Consiglio Direttivo, Presidente; Segretario.	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</li> <li>- Provvedimenti relativi al conferimento di incarichi proposti di concerto tra più soggetti.</li> </ul>	2	1	2 basso	Previsione di eventuali Commissioni ad hoc



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Area	Procedimento	Unità organizzativa - Responsabile del procedimento	Fattori di rischio	Misure di prevenzione già adottate	Probabilità	Impatto	Valutazione del grado di rischio R=PxI (1-2: basso 3-4: medio 5-6:medi alto 7-9: alto)	Misure di prevenzione ulteriori
B) Affidamento di lavori, servizi, forniture ed incarichi di consulenza	Svolgimento di procedure contrattuale con evidenza pubblica nei casi previsti dalla legge.	Consiglio Direttivo; Tesoriere	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti partecipanti dello stesso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li><li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li><li>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</li><li>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.</li><li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</li><li>- L'incoerente definizione dell'oggetto dell'affidamento al fine di creare una barriera informativa all'accesso e favorire una impresa.</li><li>- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento non conforme all'oggetto della gara.</li><li>- Valutazione delle offerte, inclusa le eventuali offerte anomale, in modo distorto ed incoerente al fine di avvantaggiare un partecipante.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).</li><li>- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.</li><li>- Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</li><li>- Adozione del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia</li><li>- Nel caso di incarichi di consulenza di modico valore e/o in particolari casi di necessità ed urgenza, si procederà ad una gara in economia o altra forma consentita dalla legge previa acquisizione di almeno n. 3 preventivi</li></ul>	2	2	4 medio	



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Area	Procedimento	Unità organizzativa - Responsabile del procedimento	Fattori di rischio	Misure di prevenzione già adottate	Probabilità	Impatto	Valutazione del grado di rischio R=PxI (1-2: basso 3-4: medio 5-6: medi alto 7-9: alto)	Misure di prevenzione ulteriori
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco Speciale -Iscrizione, trasferimento e cancellazione dal Registro di Tirocinio -Composizione Delle contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio della professione tra Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti -Certificati o attestazioni relative agli Iscritti	Consiglio Direttivo; Segreteria	- Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.	- Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine. - Pubblicazione nell'area riservata del sito web istituzionale di tutte le informazioni relative agli iscritti. - Aggiornamento costante degli Albi	1	2	2 basso	
	-Accredito eventi formativi - Riconoscimento crediti FPC	Consiglio Direttivo; Segreteria	- Mancata / impropria attribuzione dei crediti formativi agli iscritti - Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative	- Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva dei CFP degli iscritti; - Adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, mediante pubblicazione sul sito istituzionale delle notizie legate all'evento stesso	2	2	4 medio	
	-Parere in materia di liquidazione degli onorari	Consiglio Direttivo; Segreteria	- Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di onorari e spese. - Istruttorie lacunose o parziali per favorire il professionista. - Valutazione erronea delle indicazioni/documenti a corredo dell'istanza	- Istruttoria e valutazione, con conseguente delibera, effettuata di concerto tra più soggetti	2	2	4 medio	



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Area	Procedimento	Unità organizzativa - Responsabile del procedimento	Fattori di rischio	Misure di prevenzione già adottate	Probabilità	Impatto	Valutazione del grado di rischio R=PxI (1-2: basso 3-4: medio 5-6: medi alto 7-9: alto)	Misure di prevenzione ulteriori
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Determinazione del contributo annuale da corrisondersi dagli Iscritti all'Albo e all'Elenco Speciale	Consiglio Direttivo; Presidente Tesoriere Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.</li> <li>- Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora.</li> <li>- Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della contabilità e della cassa</li> <li>- Verifica del rispetto dei tempi di incasso</li> <li>- Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti</li> <li>- Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.</li> </ul>	1	2	3 medio	
	Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione arbitraria degli incarichi e mancato rispetto delle norme di settore</li> <li>- Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrazione a sorte tra i soggetti in possesso dei requisiti professionali</li> <li>- Assunzione delle decisioni in composizione collegiale</li> <li>- Rotazione dei soggetti da nominare</li> <li>- Assegnazione degli incarichi in base alle disponibilità pervenute dagli iscritti stessi</li> <li>- Eventuali misure di trasparenza sui compensi</li> </ul>	1	1	2 basso	



**Allegato 2 - Programmazione delle misure di prevenzione**

<b>AREA DI CONTROLLO</b>	<b>CONTROLLO</b>	<b>TEMPISTICA (*)</b>	<b>SOGGETTO PREPOSTO</b>
<b>Trasparenza</b>	Sezione "Amministrazione trasparente" – esistenza della sezione e conformità alla normativa di riferimento	Controllo annuale	RPCT
	Accesso Civico generalizzato inserimento informazioni sul sito istituzionale/sez. amministrazione trasparente	Su segnalazione	RPCT
	Aggiornamento dati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale	RPCT
	Inserimento link con soggetti vigilati, controllati e partecipati ex art. 22 D.lgs. 33/2013	Controllo annuale	RPCT
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di criteri e modalità cui l'ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Controllo annuale	RPCT
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di erogazioni	Controllo annuale	RPCT
	Verifica pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo	Controllo annuale	RPCT
<b>Codice comportamento</b>	Adozione Codice – verifica pubblicazione codice e delibera di adozione	Controllo annuale	RPCT
	Tutela del dipendente segnalante	Su segnalazione	RPCT
	Ricezione regali o altra utilità in difformità dal Codice di comportamento	Su segnalazione	RPCT
<b>Incompatibilità ed inconferibilità</b>	Verifica esistenza delle autodichiarazioni di mancanza di inconferibilità	A campione	RPCT
	Verifica sussistenza condanne penali in capo agli esponenti dell'organo politico	A campione	RPCT
<b>Misure specifiche di prevenzione</b>	Verifica esistenza di procedura per la gestione dell'opinamento delle parcelle	Controllo annuale	RPCT
	Verifica esistenza procedura per gestire l'individuazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi (su richiesta di terzi)	Controllo annuale	RPCT
	Verifica esistenza di procedura per individuazione eventi formativi	Controllo annuale	RPCT

(\*) Indipendentemente dalle indicazioni della tempistica in tabella, ad integrazione delle stesse, il RPCT potrà controllare in ogni momento qualsiasi situazione di competenza in modo collaborativo allo scopo di prevenire potenziali problematiche.



ALLEGATO N. 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempi da delibera ANAC 1310/2016
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Entro i termini di legge	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che 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	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/13	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A. 55, c. 2, d.lgs. 165/01 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/13	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	ONLINE	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N/A	Annuale		
		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)	N/A	Annuale		



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa

Organizzazione



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito 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 €)	N/A	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)]	N/A	Annuale
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	N/A	Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	N/A	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli Uffici	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	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	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, 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	Tempestivo (art. 8, 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tempestivo		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Dotazione organica	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 con gli organi di indirizzo politico	31/12/2022	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
--------------------	----------------------------------	-----------------------------	--	------------	---



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

<b>Personale</b>		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	31/12/2022	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	ONLINE	Trimestrale (a. 16, c. 3, d.lgs. 33/13)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti 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	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV o assimilati in quanto applicabili	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi quando dovuti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

**Enti controllati**

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle 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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuna delle società:	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società 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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	non ricorre la fattispecie		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	non ricorre la fattispecie		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			1) ragione sociale	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici—vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	non ricorre la fattispecie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	31/12/2022	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
	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	31/12/2022	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	31/12/2022	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	31/12/2022	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	31/12/2022	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	31/12/2022	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tempestivo
		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		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	Tempestivo
		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 di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	A. 37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13 A. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	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	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:			
	A.37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13, a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c.1, l. b) d.lgs. 33/13, a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16		<b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

**Bandi di gara e contratti**

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

**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 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)

Da pubblicare secondo le modalità e le  
specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016

Tempestivo



Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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); Verbali di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> - 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)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	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)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c. 1, l. b) d.lgs. n. 33/13 e a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	A.37, c. 1, l. b) d.lgs. n. 33/13 e a. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/16	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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 qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	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)  (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	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
----------------------------------	--	--	---------	---



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	ove ricorra la fattispecie	Annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/13 - Art. 19 e 22 dlgs n. 91/11 - A. 18-bis dlgs n.118/11	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
				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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tempestivo
	Costi contabilizzati	A.32, c. 2, l. a), e A 10, c. 5, d.lgs. n. 33/13;	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
-----------------	----------------------------------	---	---	--	--



<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Annuale
	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	non ricorre la fattispecie	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	ONLINE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>					non ricorre la fattispecie	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>					non ricorre la fattispecie	
<b>Informazioni ambientali</b>					non ricorre la fattispecie	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>					non ricorre la fattispecie	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>					non ricorre la fattispecie	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	entro i termini di legge	Annuale
		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	entro i termini di legge	Tempestivo
			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)	non ricorre la fattispecie	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	entro i termini di legge	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	Tempestivo
		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	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico 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 indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Annuale



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

**Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e**

Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Annuale
-------------------------------	--	--	---------	---------



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Ragusa**

<b>Altri contenuti</b>	<b>banche dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	....