

		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione / trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare che ne disciplina attività e organizzazione; leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico della categoria di riferimento	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	Monitoraggio in seguito a nuove nomine entro 60 giorni da nomina
				Curriculum		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	
				d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		RPCT	Personale Segreteria FODAF		
				e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti		RPCT	Personale Segreteria FODAF		
				f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.		RPCT	Personale Segreteria FODAF		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla trasmisione delle dichirazione	
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	RPCT	Personale Segreteria FODAF		
	Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla trasmisione delle dichirazione		
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 15 giorni da comunicazione del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione tempestiva.	

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 Luglio.
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica Contatti	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 luglio.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 Luglio.
				Per ciascun titolare di incarico:			Personale Segreteria FODAF		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 Luglio.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 Luglio.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio semestrale. 31 gennaio - 31 Luglio.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	monitoraggio annuale 31 gennaio.
Personale	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale.	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 16 , c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001)	Annuale		Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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 o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale 31 gennaio

	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	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione	monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
	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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla costituzione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Provvedimenti	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	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 19, co.7 d.lgs. 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	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale 5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					
				b) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
				c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino					

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, , d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990 (da pubblicare in tabelle)	f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte: d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	monitoraggio annuale <u>31 gennaio</u>
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo	Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla approvazione	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 dicembre
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di Investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	Fase	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento				
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico(da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023. Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anchel'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio

	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs.201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 468/2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 468/2021	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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art 27 d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Delibera ANAC 468/2021	Atto di modifica o revoca della concessione	In caso di modifica o revoca di un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni. Da pubblicarsi insieme (stessa pagina) al provvedimento di concessione cui la revoca e modifica si riferisce	Da pubblicarsi insieme (stessa pagina) al provvedimento di concessione cui la revoca e modifica si riferisce	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla modifica o revoca	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Tempestivo	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Tempestivo	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Controlli e rilievi	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art 31 d.lgs. n.	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	L'OIV valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

sull'amministrazione		Art. 32, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso , anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati)	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art 32, 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	RPCT	Personale Segreteria FODAF	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art 32, d.lgs. n. 33/2013 e art 10 d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Risultati indagini sui servizi in rete	Art. 7, c. 3 d. lgs. n. 82/2005	Risultati indagini sui servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, art. 4, c. 2 e 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 servizioMisure adottate in ottemperanza alla sentenza Sentenza di definizione del giudizio. Misure adottate in ottemperaanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	<u>Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio</u>
	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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	<u>Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio</u>
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo	Tesoriere	Personale Segreteria FODAF	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verifichino i presupposti.		RPCT	Personale Segreteria FODAF	entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 15 giorni dall'approvazione	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	Tempestivo	Presidente	Personale Segreteria FODAF	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 dicembre
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	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 gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria FODAF	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio