**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino**

**PTPTCT 2022 – 2024**

**Allegato 2 “Obblighi di pubblicazione, Soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sottosezione**  **livello 1** | **Sottosezione**  **livello 2** | **Obbligo di pubblicazione** | **Responsabile formazione o reperimento** | **Responsabile trasmissione** | **Responsabile pubblicazione** | **Aggiornamento e monitoraggio[[1]](#footnote-1)** |
| Disposizioni generali | Atti generali | Normativa | RPCT | RPCT | RPCT | tempestivo |
| Regolamenti | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | RPCT |
| Documento di programmazione (dato ulteriore) | Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere | RPCT |
| Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | RPCT |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Organigramma | Consigliere Segretario | Consigliere Segretario | RPCT | tempestivo |
| Telefono e posta elettronica |
| Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo in carica e cessati | Titolari di incarichi politici di cui all’art. 14, co. 1 bis del D.Lgs. 33/2013 | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | RPCT | Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento |
| Cessati dall’incarico | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Variazione da presentare 1 sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell’incarico |
| Sanzioni per mancata comunicazione dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi | RPCT | RPCT | RPCT | tempestivo |
| Collaboratori e consulenti |  | Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA) | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| personale | Dotazione organica | Conto annuale del personale | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | annuale |
| Costo personale a tempo indeterminato |
| Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | annuale |
| annuale |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | annuale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti | Elenco degli incarichi con indicazione dell’oggetto, durata, compenso | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | semestrale |
| Contrattazione collettiva | Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Contrattazione integrativa |  | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso per reclutamento del personale | Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto) | Consiglio Direttivo | Consigliere Segretario | RPCT | tempestivo |
| Enti controllati |  |  |  |  |  | L'OPI di Torino non controlla o vigila direttamente Enti |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo | Consigliere Segretario | Consigliere Segretario | RPCT | annuale |
| Provvedimenti | Provvedimenti del Consiglio dell’Ordine (delibere) | Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche | RPCT | RPCT | RPCT | semestrale |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Dati richiesti dall’all. 1 della Del. 131072016 | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Tempestivo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici | Criteri e modalità |  | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Atti di concessione |  |
| Bilanci | Bilancio preventivo | Bilancio con dati e documenti allegati | Consiglio Direttivo/Collegio Revisori dei Conti | Tesoriere | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Bilancio consuntivo |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare |  | Tesoriere | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Canoni di locazione |
| Controlli e rilievi sull’amministrazione | OIV | Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza | RPCT | RPCT | RPCT | annuale |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazione al bilancio preventivo e consuntivo | Tesoriere | Tesoriere | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Corte dei conti | Tutti i rilievi della corte dei conti | Tesoriere | Tesoriere | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari) | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | trimestrale |
| Indicatore tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | annuale |
| Ammontare complessivo dei debiti | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | annuale |
| IBAN e pagamenti informatici |  | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | PTPCT | RPCT | RPCT | RPCT | annuale |
| RPCT | RPCT | RPCT | RPCT | tempestivo |
| Relazione del RPCT | RPCT | RPCT | RPCT | annuale |
| Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento | RPCT | RPCT | RPCT | tempestivo |
| Atti di accertamento delle violazioni | RPCT | RPCT | RPCT | tempestivo |
| Accesso civico | Accesso civico semplice | Segreteria Amministrativa/RPCT | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Accesso civico generalizzato | Segreteria Amministrativa/RPCT | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | tempestivo |
| Registro degli accesi | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | Segreteria Amministrativa | semestrale |
| Dati ulteriori | Contatto mail DPO e documentazione privacy  Contatti RDT | Consiglio Direttivo | Consigliere Segretario | Segreteria Amministrativa | annuale |

1. Relativamente al monitoraggio si segnala che:

   Il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale non prima del 31 dicembre dell’anno di riferimento

   Relativamente agli indicatori di monitoraggio, il controllo è svolto su tutti gli obblighi di pubblicazione e tiene conto della pubblicazione nella sezione e sottosezione corretta, delle scadenze di aggiornamento e del formato

   Il monitoraggio degli obblighi di trasparenza è formalizzato nel Report al Consiglio Direttivo

   Il RPCT esegue la verifica da remoto sul sito istituzionale/Sezione AT; se necessario si avvale anche dell’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. [↑](#footnote-ref-1)