

PTPCT 2022-24 - SEZIONE TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il CNAPPC intende la trasparenza come l'accessibilità totale alle proprie informazioni, relative all'attività, all'organizzazione e all'utilizzo delle risorse onde consentire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholders. La trasparenza è attuata mediante:

- la pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati e informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità, seguendo le indicazioni fornite dal D.Lgs. 33/2013, dalla Del. ANAC 1309/2016 e dalla Delibera ANAC n. 777/2021;
- la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso, nonché la gestione spedita ed efficace delle istanze ricevute.

A decorrere dal 2022, il CNAPPC adotta le indicazioni fornite dall'Autorità di vigilanza nella Delibera 777/2021 e nella tabella sotto riportata.

CRITERI DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti, risponde ai seguenti criteri:

- Tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;
- Aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;
- Accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e integrale;
- Accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

SOGGETTI RESPONSABILI

I soggetti coinvolti negli adempimenti di trasparenza sono distinti in:

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- Soggetto responsabile della trasmissione del dato reperito/formato;
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato;
- Soggetto responsabile del controllo;
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato;
- RPCT quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati;
- RPCT quale soggetto preposto a rendere l'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Segreteria quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato;
- Provider informatico.

PUBBLICAZIONE DEI DATI

La fase operativa di pubblicazione dei dati viene svolta dagli Uffici di Segreteria tramite una piattaforma dedicata.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni contenute del D. Lgs. 33/2013 – Allegato 1, della Delibera n. 1310/2016.



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI – TABELLA

Gli obblighi di pubblicazione, i soggetti e i controlli relativi alla trasparenza sono contenuti e riportati nella Tabella “Obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio”.

In relazione a taluni specifici obblighi si rappresenta quanto segue:

- *Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013*
I Consiglieri del CNAPPC sono considerati titolari di incarichi, direzione e governo ai sensi dell'art. 14, co. 1 bis del Decreto Trasparenza.
- *OIV e performance dei dipendenti*
Relativamente a taluni obblighi e con specifico riferimento alle sottosezioni “organismi di controllo” e “performance dei dipendenti”, si segnala che la disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserita dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art. 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate, anche unitamente a quanto indicato all'art. 2-bis, co. 2 e all'art. 3 del D.Lgs. 33/2013 sanciscono che gli obblighi di pubblicità connessi a quanto sopra non si applichino nei confronti della categoria ordinistica. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021 che esclude l'applicazione dell'art. 10 e 20 del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.
- *Bilanci e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*
Ferma restando la produzione dei bilanci ai sensi della normativa specifica, il CNAPPC non applica la previsione relativa al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021.
- *Servizi Erogati*
In considerazione della circostanza il CNAPPC pone in essere attività normative codificate perseguendo una missione istituzionale, alla stessa non si applica l'obbligo di trasparenza relativo ai Servizi erogati.
- *Atti di programmazione delle opere pubbliche e informazioni relative a tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*
La pubblicazione non risulta applicabile al CNAPPC stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC.
- *Pianificazione e governo del territorio*
La pubblicazione non risulta applicabile al CNAPPC stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC.
- *Informazioni ambientali*
La pubblicazione non risulta applicabile al CNAPPC stante la Delibera n. 777/2021 di ANAC.

DISCIPLINA DEGLI ACCESSI

• **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito web istituzionale. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto, e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

• **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata all'ufficio di Segreteria del Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori ai seguenti recapiti:

Mail: direzione@cnappc.it

PEC: direzione.cnappc@archiworldpec.it

Posta: CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI

Via di Santa Maria dell'Anima, 10

00186 – ROMA

secondo quanto previsto dall'art 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013.

Nello specifico:

- Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.



TABELLA

“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
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	Normativa di riferimento	Uff. Legale	Uff. Legale	Provider IT	tempestivo
		Documento di programmazione	Il Consiglio	Cons. Segretario	Provider IT	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Il Consiglio	Direttore	Provider IT	tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	Organigramma	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	tempestivo
		Posta elettronica	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	tempestivo
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.Lgs. 33/2013	RPCT	RPCT	Provider IT	Entro 3 mesi dalla nomina e successivamente e su base annuale
		Cessati dall'incarico	RPCT	RPCT	Provider IT	
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI		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)	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	tempestivo
PERSONALE	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale
	Tassi di assenza	Costo personale a tempo indeterminato	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale
	Personale non a tempo determinato	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/direnti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale



	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	tempestivo
	Contrattazione integrativa		Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale
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)	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati, enti controllati		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	annuale
ATTIVITA' 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	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	annuale
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti del Consiglio dell'Ordine (delibere)	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulate dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Cons. Segretario	Direttore	Provider IT	semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti dell'ente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Cons. Segretario	Direttore	Provider IT	tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	tempestivo
	Atti di concessione					
BILANCI	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	annuale
	Bilancio consuntivo					
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	tempestivo
	Canoni di locazione					



**CNA
PPC**

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	OIV	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al Bilancio preventivo e consuntivo	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	tempestivo
DATI SUI PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	trimestrali
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	annuale
	pagamenti informatici tramite piattaforma PagoPA o IBAN		Uff. Amm. e Personale	Uff. Amm. e Personale	Provider IT	tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	Provider IT	semestrale