

Cosa inserisco nella sottosezione "Disposizioni Generali"?

1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Atti generali

a. Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;

b. 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

c. Codice disciplinare e codice di condotta

Cosa inserisco nella sottosezione "Organizzazione"?

1. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

a. Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

b. Curriculum Vitae

c. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

2. Articolazione degli uffici

3. Telefono e posta elettronica

Cosa inserisco nella sottosezione "Consulenti e Collaboratori" e in quella "Personale"?

Collaboratori e Consulenti:

1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

a. curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

b. 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

c. 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



- d.** Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico
- e.** Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Personale:

1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

- a.** Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
- b.** Curriculum vitae
- c.** Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico
- d.** Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- e.** Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- f.** Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
 - i.** 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»
 - ii.** copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi
 - iii.** attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi
- g.** Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
- h.** Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Per gli Ordini che hanno personale dipendente, occorre riportare nel sito anche, ove applicabile:

1. Dotazione organica

- a.** 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
- b.** Costo personale tempo indeterminato: Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio

2. Personale non a tempo indeterminato (comprensivo anche del costo annuo)

3. Tassi di assenza trimestrali

4. Contrattazione collettiva

