			ORDINE DEI GELOGI DEL VENETO - Allegato 2 al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (contenuto nel PTPCT2020-2022)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo d.lgs. 33/2013**	**Denominazione e contenuto dell'obbligo**	**Termini della pubblicazione**	**Responsabile dell'azione**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma per la Trasparenza e l'Integrità.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2	Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività con relativi link.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
			Regolamenti interni sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e sull'interpretazione o applicazione di norme giuridiche.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 12, c. 1 e 2	Circolari interne sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e sull'interpretazione o applicazione di norme giuridiche.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 12, c. 1 e 2	Codice disciplinare e codice di condotta.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Dati relativi al Presidente dell'Ordine Regionale e a ogni componente di organi o organismi consiliari.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Atti di nomina e designazione, verbali di insediamento e/o delibere di costituzione di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Curricula di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Segreteria dell'Ordine	Non necessario
		Art. 14, c. 1	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, ivi inclusi gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Dati relativi ad assunzione di altre cariche da parte di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47, c. 1	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni di cui sopra.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo

	dei dati					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c)	Articolazione degli uffici e organigramma, indicando macrostruttura e microstruttura con funzionarigramma e risorse umane assegnate per categorie e nomi dei responsabili.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	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 il Consiglio.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Art. 16, c. 2	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 il Consiglio.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Link alle pagine del sito internet www.aranagenzia.it per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo interno.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 21, c. 2	Costi contratti integrativi, con specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)		5 anni		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2	Elenco dei consulenti e collaboratori con indicazione dell'oggetto, della ragione dell'incarico, della durata, del compenso e dell'ammontare erogato, degli estremi dell'atto di incarico, del curriculum, dei dati relativi allo svolgimento dell'incarico e della titolarità di altri incarichi.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Trimestrale
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo

		Artt. 19, c. 2, e 23, c. 1 e 2	Elenco dei bandi in corso, nonche' quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (pubblicità dei bandi, compensi e rimborsi spese ai componenti delle commissioni di concorso, affitto di locali per lo svolgimento delle prove, servizi prestati da società specializzate, ecc.).	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità per i dipendenti.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	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'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ogni ente, dati relativi a: - denominazione istituzionale; - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; - durata dell'impegno; - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; - trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo; - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; - dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente; - trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente.	5 anni		Annuale
			Link ai siti istituzionali degli enti.	5 anni		Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c)	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. Per ogni Ente, dati relativi a: - denominazione; - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; - durata dell'impegno; - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; - trattamento economico complessivo spettante a ciascn rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo; - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; - dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente; - trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente.	5 anni		Annuale
			Link ai siti istituzionali degli enti.	5 anni		Annuale

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1 lett. d)	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e enti pubblici vigilati o enti di diritto privato controllati.	5 anni		Annuale
Attività e procedimenti						
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2	Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza comprendente: a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il 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) i 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; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33/2013; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico-amministrativo	Art. 23, c. 1	Elenco contenente, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento riguardanti: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. La pubblicazione avviene, ove l'atto sia particolarmente complesso, anche nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Artt. 26, c. 1, e 37, c. 1 e 2	Tabella riassuntiva in un formato digitale standard aperto comprendente affidamenti di lavori, forniture e servizi, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con indicazione di: - modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - aggiudicatario; - importo di aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - importo delle somme liquidate.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
			Determina o delibera o altro atto a contrarre per procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tabella relativa gli atti di concessione di di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro, comprendente: - il nome dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle persone fisiche.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Tempestivo
	Albo dei beneficiari	art. 27	Unico elenco annuale relativo agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro, comprendente: - il nome dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	5 anni	Consiglio dell'Ordine	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	5 anni	Tesoriere	Annuale
		Art. 29, c. 2	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	5 anni	Tesoriere	Annuale

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 30	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.	5 anni	Tesoriere	Annuale
Controlli e rilievi	Controlli e rilievi	Art. 31	Rilievi degli organi di controllo e revisione amministrativa e contabile non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Artt. 38 e 39	Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche. Linee guida per la valutazione degli investimenti. Relazioni annuali. Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione (ivi incluse tutte le criticità emerse nel corso dell'attività di valutazione e in particolare i pareri dei valutatori che si sono discostati dalle scelte dell'ente procedente, sia nella fase che precede il singolo investimento, sia in quella successiva). Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.	5 anni		Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 31	Dati concernenti i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti per il godimento di beni immobili, indicando le finalità di utilizzo, le dimensioni e l'ubicazione degli stessi come risultanti dal contratto di locazione.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	5 anni	Tesoriere	Tempestivo
Pagamenti amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 36	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento, tramite i quali i soggetti beneficiari 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. Codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
Altri contenuti -Corruzione		Art. 43, c. 1	Piano triennale di prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Altra normativa	Responsabile della prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Altra normativa	Responsabile della trasparenza.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Altra normativa	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Altra normativa	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale

		Art. 18, c. 5	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 5, c. 1	Atti di accertamento delle violazioni.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 4	Nome del Responsabile 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.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Altra normativa	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.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Altra normativa	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Annuale
		Altra normativa	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Annuale
		Altra normativa	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Annuale
		Altra normativa	Albo unico ed elenco speciale degli iscritti, con inidcazione degli indirizzi di posta elettronica certificata.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
		Altra normativa	Eventi e riunioni della Commisione Aggiornamento Professionale Continuo in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente in tale materia.		Responsabile Commissione APC	
		Altra normativa	Candidati e eletti per la composizione di organi ed organismi consiliari in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente in materia di elezioni professionali.	5 anni	Segreteria dell'Ordine	Tempestivo
		Art. 4, c. 3	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica.	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Consiglio dell'Ordine	*Presidente Tatiana Bartolomei - Verbale di insediamento del 13/07/2017*	*RPCT*	*Veronica Tornielli - Delibera n. 05/18 del 18/01/2018*	
		Segreteria dell'Ordine	*Segretario Niccolò Iandelli - Verbale di insediamento del 13/07/2017*	*Tesoriere*	*Fabio Ferrati - Verbale di insediamento del 13/07/2017*	
				Responsabile Commissione APC	*Elda Dalla Longa – Delibera n. 32/17 del 5/9/2017*	
			azione non prevista per l'Ordine dei Geologi del Veneto			
revisione gennaio 2020						