

CONSIGLIO PROVINCIALE DELL'ORDINE
DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI TERAMO

XX^a CONSIGLIATURA

Delibera n. 04 del 27 gennaio 2022

-----0-----

**“Recepimento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e
trasparenza”**

Il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Teramo
riunito il giorno 27 gennaio 2022, in video-conferenza tramite piattaforma
Zoom-Webinar -----

-sentito il Consigliere Francesco Tassoni, responsabile unico della
prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, il quale ha
illustrato a tutti i componenti del Consiglio quanto previsto e predisposto nel
Piano Triennale ribadendo le finalità e lo scopo dell'istituzione di tale
documento;

-sentito il Consigliere Francesco Tassoni che, in qualità di RCPT riferisce
sugli aggiornamenti normativi intervenuti, circa il rinvio della pubblicazione
del piano triennale anticorruzione al 30 aprile 2022 in quanto da integrare nel
PIAO, dopo gli opportuni chiarimenti applicativi che saranno forniti dagli
organi preposti;

-evidenziato quali incombenze ricadano su coloro che ricoprono cariche
istituzionali in seno all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;

-ritenuto che il Piano Triennale corrisponda ai dettami e alle disposizioni
previste dalle norme vigenti;

-sentiti tutti i Consiglieri presenti in video conferenza che hanno manifestato

la propria approvazione;

DELIBERA

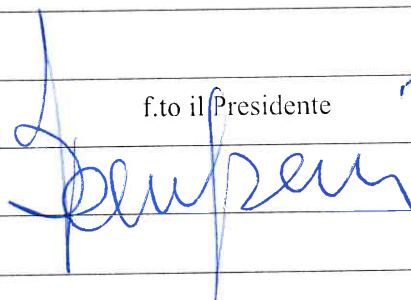
di procedere all'adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024, redatto ai sensi delle vigenti disposizioni integrato dai suggerimenti ricevuti dai consiglieri via posta elettronica e durante la riunione, considerato che, nella forma e contenuto attuale, presenta tutte le condizioni previste e necessarie all'approvazione e considerando che al momento null'altro si è ricevuto dagli stakeholder esterni preposti.

Teramo ,li 27 gennaio 2022

f.to il Segretario



f.to il Presidente



Piano Triennale

Stampato da

FRANCESCO TASSONI

Stampato il

30-01-2022

Utente ultima modifica

FRANCESCO TASSONI

Data ultima modifica

30-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ordine professionale

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

CONSIGLIO PROVINCIALE DELL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI TERAMO - 80004210672

Stato Modulo

Completato

Annualità

2021

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

A.2 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza *

<http://www.consulentidellavoro.it/index.php/home/storico-articoli/item/456-teramo>

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

B.1 Indicare se il PTPCT è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso *

- Si**
 No

B.2 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha formulato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *

- Si**
 No

B.3 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo *

- Si**
 No

B.4 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione *

- Si**
 No

B.4.1 Indicare i principali suggerimenti forniti

ulteriori aggiornamenti sulla normativa per l'applicazione del piano

B.5 In caso di amministrazione in cui sono presenti due organi di indirizzo, specificare se entrambi sono stati coinvolti nel processo di approvazione anche solo attraverso informativa preventiva *

- Si**
 No
 Non sono presenti due organi di indirizzo

B.6 Indicare se il Piano è stato approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) *

- Si**
 No

B.7 Indicare le modalità di coinvolgimento:

B.7.1 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stata pubblicata la bozza del redigendo PTPCT

- Si**
 No

B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente

- Si**
 No

B.7.3 Tramite giornata della trasparenza

- Si**
 No

B.7.4 Altro

- Si**
 No

B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel PTPCT *

- Si**
 No

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione RPCT

C.1 Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel PTPCT *

- Si**
 No

C.1.1 Indicarne le caratteristiche

pieno accesso alla documentazione aziendale con possibilità di intervista al personale

C.2 Indicare se il RPCT è stato dotato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo di una struttura organizzativa di supporto *

- Si**
 No

C.5 Indicare se sono state disposte le eventuali modifiche organizzative necessarie a garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT *

- Si**
- No**
- non si sono rese necessarie**

Sottosezione REFERENTI

C.6 Indicare se è prevista la figura dei Referenti *

- Si**
- No**

Sottosezione RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

C.11 Il PTPCT descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa nel processo di gestione del rischio *

- Si**
- No**

I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT *

C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.13 nella mappatura dei processi *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio*	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.17 nella identificazione e progettazione delle misure *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT *

- Si**
- No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT:

D.1.1.1 È previsto un monitoraggio *

- solo del RPCT
- sia di I livello che di II livello

D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è *

- annuale
- semestrale (o più frequente)
- non è prevista indicazione della periodicità

D.1.1.3 Con riferimento alle modalità di verifica, indicare se sono stati programmati (a monte) un numero definito di audit per l'anno in corso *

- Si
- No

D.2 Indicare se il PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente *

- Si
- No

D.3 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione *

- Si
- No

D.3.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio: *

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? *

Si No

D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? *

Si No

D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? *

Si No

D.4 Indicare se il PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente *

- Si**
 No

D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT? *

- Si**
 No

D.4.2 Indicare se gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure hanno prodotto informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione *

- Si**
 No

D.5 Indicare se è stato previsto un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio *

- Si**
 No

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

E.1 Indicare se è stato realizzato il collegamento con gli strumenti di programmazione *

- Si**
 No

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

F.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta all'interno del PTPCT *

- Si**
 No

F.2 Indicare se sono stati utilizzati indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali o dati relativi a procedimenti giudiziari *

- Si**
 No

F.3 Indicare se nel Piano è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione

- Si**
 No

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

G.1 Indicare se nel PTPCT è presente l'analisi del contesto interno *

- Si**
 No

G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo sono stati inseriti nel PTPCT: *

- G.2.1 Organi di indirizzo**
 G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)
 G.2.3 Ruoli e responsabilità
 G.2.4 Politiche obiettivi e strategie
 G.2.5 Risorse
 G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie
 G.2.7 Qualità e quantità del personale
 G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica
 G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonché processi decisionali, formali ed informali
 G.2.10 Relazioni interne ed esterne
 G.2.11 Altro (specificare)

G.3 Indicare se è stata realizzata la mappatura dei processi *

- SI (completa)**
 SI (parziale)
 No

G.3.1 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: *

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

G.4 Indicare per quali aree di rischio è stata realizzata la mappatura dei processi: *

- A. Acquisizione e gestione del personale**
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)**
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- E. Incarichi e nomine**
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- H. Affari legali e contenzioso**
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale *

3

G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) *

3

G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) *

3

G.4.4 D. Contratti pubblici

G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente *

1

G.4.5 E. Incarichi e nomine *

1

G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Formazione professionale continua

G.4.9.2 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio

1

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi

G.4.9.2 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio

1

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici

G.4.9.2 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio

1

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Specifiche": Ordini e collegi professionali

G.7 Indicare per quali aree di rischio "Specifico" è stata realizzata la mappatura dei processi:

- A. Formazione professionale continua**
- B. Rilascio di pareri di congruità**
- C. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.7.A. Formazione professionale continua *

1

G.7.B. Rilascio di pareri di congruità *

1

G.7.C. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici *

1

H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

H.1 Indicare se sono stati identificati gli eventi rischiosi *

- Si**
 No

H.1.1 Indicare il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi *

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo **Si** **No**

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo **Si** **No**

Individuazione dei fattori abilitanti

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati i fattori abilitanti *

- Si**
 No

H.1.3 Per ogni area di rischio indicare il numero di eventi rischiosi identificati (indicare 0 se non sono stati identificati eventi rischiosi)*

H.1.3.A Acquisizione e progressione del personale *

1

H.1.3.B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato *

1

H.1.3.C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato *

1

H.1.3.D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente *

1

H.1.3.E Incarichi e nomine *

1

H.1.3.I.1 Formazione professionale continua *

1

H.1.3.I.2 Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi *

1

H.1.3.I.3 Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici *

1

H.1.3.L Formazione professionale continua *

1

H.1.3.M Rilascio di pareri di congruità *

1

H.1.3.N Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici *

1

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

H.2 Indicare se è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi *

- Si
- No

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. CODICE DI COMPORTAMENTO

I.1.1 Indicare se il Codice di Comportamento è stato adottato *

- Si
- No

I.1.1.1 Indicare se nel PTPCT è stato previsto l'aggiornamento del Codice di Comportamento adottato negli anni precedenti e/o la programmazione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura *

- Si
- No

I.1.1.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.1.1.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.1.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.1.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

I.1.1.3 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale *

- Si**
- No**

I.1.1.3.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.1.3.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.1.3.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.3.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.1.3.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.2 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale *

- Si**
- No**

I.1.2.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

solo una dipendente amministrativa

B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.3 Indicare se nel PTPCT sono state predisposte le modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva. *

- Si
- No

C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

I.1.4 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione delle Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento di incarichi extra istituzionali *

- Si
- No

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.4.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione * Si No

I.1.4.1.B. sono indicati i tempi di attuazione * Si No

I.1.4.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione * Si No

I.1.4.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * Si No

D. WHISTLEBLOWING

I.1.5 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing" *

- Si
- No

I.1.5.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.5.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.5.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.5.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.5.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

E. FORMAZIONE

I.1.6 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" *

- Si**
- No**

I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.6.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

F. TRASPARENZA

I.1.7 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Trasparenza" *

- Si**
- No**

I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

I.1.8 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" *

- Si
- No

I.1.8.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

nessun incarico dirigenziale

H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

I.1.9 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" *

- Si
- No

I.1.9.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

nessun incarico dirigenziale

I. PATTI DI INTEGRITA'

I.1.10 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" *

- Si
- No

I.1.10.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.10.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione * Si No

I.1.10.1.B. sono indicati i tempi di attuazione * Si No

I.1.10.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione * Si No

I.1.10.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * Si No

L. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

I.1.11 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione di misure di regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari *

- Si
 No

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

L.1 Indicare se nel PTPC sono state individuate misure specifiche *

- Si
 No

L.1.1 Indicare le motivazioni della mancata individuazione di misure specifiche

non previste

M. SEZIONE TRASPARENZA

M.1 Indicare se nel PTPCT è presente la sezione riguardante la Trasparenza *

- Si
 No

M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico generalizzato

- Si**
 No

M.1.2 Indicare se nella sezione Trasparenza sono indicati gli obblighi di pubblicazione *

- Si, tutti gli obblighi**
 Si, ma solo alcuni
 No, nessuno

M.1.2.A Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati *

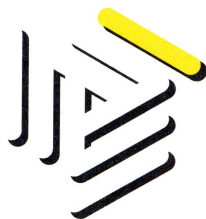
M.1.2.1 i tempi di pubblicazione *	<input checked="" type="radio"/> Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> No, su nessuno
M.1.2.2 i responsabili della pubblicazione *	<input type="radio"/> Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	<input checked="" type="radio"/> No, su nessuno

M.1.3 Indicare se è stato previsto un monitoraggio (almeno semestrale) sulla pubblicazione dei dati *

- Si**
 No

M.1.4 Indicare se è stata data evidenza all'interno della Sezione Trasparenza del PTPCT il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati

- Si**
 No



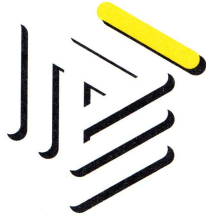
Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2022-2024**

**Consiglio Provinciale dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro di
TERAMO**

Redatto dal Rag. Francesco Tassoni
(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Amministrativa)
Adottato con Delibera del Consiglio in data 27/01/2022



Sommario: Premessa

Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione: 1. Riferimenti normativi - 2. Organigramma - 3. Poteri di interlocuzione e di controllo 4. Individuazione aree di rischio - 5. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione - 6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente – 7. Rotazione del personale dipendente e non, inconfiribilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali, whistleblowing – 8. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna, patti di integrità.

Sezione 2: Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: 1. Fonti normative - 2. Contenuti

Premessa

1. La legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e il decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” hanno subito rilevanti modifiche ed integrazioni ad opera del più recente decreto legislativo n. 97 del 2016 (cd. Decreto Madia), entrato in vigore in data 23 giugno 2016 e recante semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

2. La prima novità introdotta dal decreto legislativo riguarda l'ambito di applicazione soggettivo. L'art. 3 modifica l'art. 2 del D. Lgs. 33/2013 ed inserisce l'articolo 2-bis “Ambito soggettivo di applicazione”. Quest'ultima disposizione al comma 2 lett. a) stabilisce che la disciplina prevista per le “pubbliche amministrazioni” di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, si applica, in quanto compatibile, agli enti pubblici economici e **agli ordini professionali**¹, riconoscendo l'esigenza di

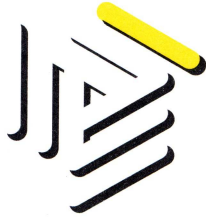
¹ La Cassazione Civile, Sez. Un. del 26/06/2019 n. 17118 ha ribadito la natura pubblica degli Ordini Professionali in quanto:

- svolgono funzioni di interesse pubblico: *per la tenuta degli albi, per la funzione disciplinare, per la vigilanza sulla condotta degli iscritti, funzioni ad essi affidate nell'interesse dei professionisti e di quello statale in generale*, [Cass. Civ. SS.UU., Ord. 12/03/2008, n. 6534; Cons. St., sez. III, 11/06/2010, n. 139],

- incassano quote dagli associati o meglio tasse d'iscrizione che hanno natura tributaria: *perché non hanno una mera ed esclusiva finalità “privata” di autofinanziamento, ma hanno una prevalente finalità pubblica, poiché dirette a finanziare il miglior esercizio di funzioni pubbliche assegnate dalla Legge agli Ordini Professionali essenzialmente per la tutela della collettività nei confronti degli esercenti la professione*,

- gestiscono risorse che hanno destinazione pubblica: *perché finalizzate a garantire il corretto esercizio della professione a tutela dell'affidamento della collettività* [Corte Costituzionale nella sentenza 03/11/2005, n. 405]





Consulenti del Lavoro
▼ **Consiglio Provinciale**
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

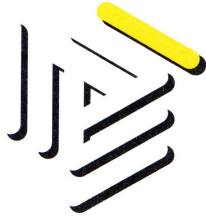
proporzionare l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza in base alle peculiarità organizzative e gestionali degli Ordini e collegi professionali.

Tale principio è ribadito all'articolo 4, comma 1-ter che, nel modificare l'articolo 3 del D.Lgs. 33/2013, introduce una sorta di "clausola di flessibilità" che consente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in sede di redazione e predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

L'Abruzzo, nell'ultimo rapporto ANAC 2016-2019, è classificata, per gli episodi di corruzione, al 7° posto, come la Liguria e la Toscana, con 6 casi e rappresenta il 3,9% degli episodi accaduti sull'intero territorio nazionale. Così rappresentato possiamo ritenere che sul nostro territorio i casi di corruzione accertati sono pochi, ossia il fenomeno è decisamente meno preoccupante ad esempio della regione Sicilia (1° classificato) in cui si sono verificati 28 episodi, quasi quanto la somma di tutte le regioni del Nord (29 episodi). Comunque l'auspicio è di raggiungere i risultati del Friuli Venezia Giulia o del Molise con zero episodi di corruzione accertati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021, l'ultimo, è stato approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019; quello riferito al 2016, Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2019, prevedeva un'apposita sezione dedicata agli Ordini e Collegi Professionali, sezione che ha caratterizzato i nostri precedenti Piani Triennali Territoriale, così come il presente. Da ultimo il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione: in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.





Consulenti del Lavoro
▼ **Consiglio Provinciale**
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

Il Consiglio dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Teramo ha nominato in data 03/11/2020 a Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa, nella persona del sottoscritto Consigliere Rag. Francesco Tassoni, che non ricopre incarichi incompatibili per il mandato conferitogli; l'incarico assegnato, con tutti i poteri e oneri di legge insiti nella nomina, ha carattere generale, consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione del nostro Ente, tenendo conto della ridotta dimensione della struttura, dell'assenza di figure dirigenziali e degli incarichi svolti dall'unica dipendente assunta a tempo parziale. La bozza del presente Piano, in data 12/01/2022, è stata consegnata ai Consiglieri per suggerimenti, integrazioni e modifiche, successivamente è stato pubblicato sul sito Web, prima dell'adunanza del Consiglio fissata per il giorno 27/01/2022.

Nella seduta del 27/01/2022 è stato preso atto delle modifiche suggerite dai consiglieri via email e verbalmente durante la riunione, in merito agli aggiornamenti normativi e alla prossima integrazione del PTPCT con il PIAO prevista entro il 30 aprile 2022; nessuna segnalazione pervenuta dagli stakeholder esterni.

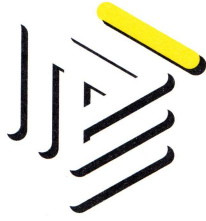
Si fa presente che per la stesura del presente Piano il RPCT non è stato dotato di una struttura organizzativa adeguata, per mancanza di risorse umane.

In merito alla verifica sull'applicazione del piano, stante il perdurare dell'emergenza sanitaria, sono state condotte delle verifiche dei documenti pubblicati sul sito internet e interviste telefoniche con l'impiegata amministrativa, oltre alla partecipazione alle riunioni del Consiglio dell'Ordine, senza ravvisare criticità se non nell'affidamento dell'incarico al legale esterno per il recupero delle quote di iscrizione dei Consulenti morosi, ancora non definito.

Per la formazione dei consiglieri, in linea con quanto fatto in precedenza, verranno fatte sessioni di aggiornamento generale e specifico con le ultime novità in materia, durante le riunioni del Consiglio.

Anche il presente Piano Integrato si articola in due Sezioni separate specificamente dedicate.



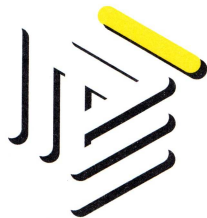


Sezione 1

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. Riferimenti normativi

- A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.**
- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
 - b) Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013, n. 1, recante "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
 - c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
 - d) Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati /in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
 - e) Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
 - f) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".
 - g) Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".
 - h) Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*".
 - i) Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni*".



pubbliche” (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

- j) Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016, Aggiornamento 2017, Piano Nazionale Anticorruzione 2018 e da ultimo 2019, di cui alla Delibera n. 1064 del 13/11/2019.
- k) Delibera ANAC 955 dell'11 novembre 2020 – segnalazione misure discriminatorie ex art. 1 co. 7 L. 190/2012 e revoca discriminatoria ex art. 15, co. 3 D.Lgs. 39/2013 nei confronti del RPCT.

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

- a. Legge 11 gennaio 1979, n. 12 recante “*Norme per l'ordinamento della professione di Consulente del lavoro*”.

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione.

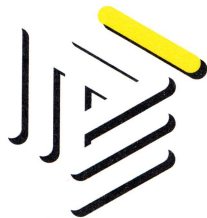
- a) Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b) Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c) Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d) Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e) Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f) Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- g) Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h) Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i) Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j) Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k) Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l) Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

2. Destinatari del Piano

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i Consulenti;
4. i Revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.





Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

I componenti eletti quali **Consiglieri dell'Ordine di Teramo** per il periodo 2020/2023 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che verrà rinnovata alla fine di ogni anno. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [art. 13, lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs. 33/2013].

Composizione CPO

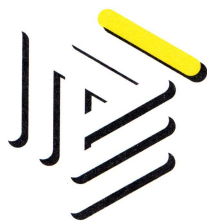
Componente	Titolo
Giancarlo BOMPRESZI	Presidente
Patrizia ETTORRE	Segretario
Giovanni DI GIACOMO	Tesoriere
Mauro DI PAOLO	Consigliere
Carlo FLAGELLA	Consigliere
Andrea BALDUCCI	Consigliere
Francesco TASSONI	Consigliere
www.consulentidellavoroteramo.it	

Personale dipendente

Componente	Qualifica <i>(Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)</i>
Luisa PAVONE	liv. B2 area amministrativa B

Soggetti nominati **Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine** per il periodo 2020/2023 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio curriculum vitae autorizzandone la pubblicazione.





Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
www.consulentidellavoroteramo.it		

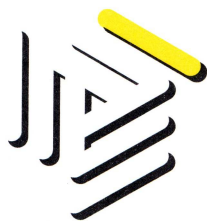
Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine* in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il periodo 2020/2023 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio curriculum vitae autorizzandone la pubblicazione.

Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)	Soggetto (ragione sociale)	Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta..)
Servizi Privacy e gestione sito WEB	Omnia Soft di Francesco GUERRIERI	Ditta Individuale
Procedura contabilità, gestione Digital Hub per fatture elettroniche e gestione iscritto, servizio PagoPA	Visura SpA	Società di Capitali
Elaborazione libro unico e adempimenti connessi	Rag. Enrico ROSSI	Consulente del Lavoro

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), D. Lgs. 97 del 2016*.

Componente (nome e cognome)	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
--	-------------------------	--





Francesco TASSONI	Responsabile unico	All. 1 – Delibera n. 11 del 03/11/2020
-------------------	--------------------	---

3. Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

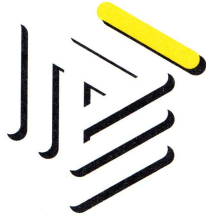
- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del Consiglio dell'Ordine chiamato a deliberare sull'adozione del PPCT e relativi aggiornamenti;
- riferire al Consiglio dell'Ordine ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente. Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività dell'Ordine, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

4. Individuazione delle aree di rischio

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione, che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Tuttavia questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio.





Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio, con il coinvolgimento personale dei Consiglieri, aree sostanzialmente invariate rispetto al Piano Triennale precedente.

Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B) Area servizi e forniture

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

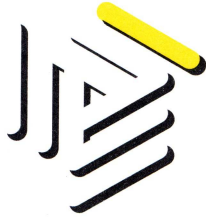
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

E) Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali (sezione pna dedicata)

1. Formazione professionale continua;
2. Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi;
3. Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici.





5. Valutazione del rischio ed adozione di misure di prevenzione.

Per ogni processo descritto nel punto precedente sono di seguito individuati il grado di rischio e i rimedi preventivi previsti.

A) Area acquisizione e progressione del personale

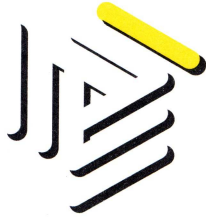
1. Reclutamento. *Rischio basso* - Il processo decisionale, in caso di necessità di assunzione di personale per cui non occorre avviare la procedura del concorso, avverrà attraverso delibere di Consiglio, nomina di Commissione per la valutazione dei candidati, dando alla richiesta, sul mercato del lavoro, la massima trasparenza e pubblicità. In caso di concorso invece, avverrà attraverso il “Regolamento per lo svolgimento dei concorsi” che sarà da predisporre ed approvare con delibera.
2. Progressioni di carriera. *Rischio basso* – Il rimando è al CCNL e al Contratto integrativo dell’Ente, da redigere nel caso di applicazione al personale.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna. – *Rischio medio*

B) Area servizi e forniture.

Rischio basso – L’attività, essendo nella nostra realtà di rara esecuzione e di bassissimo interesse economico, è procedimentalizzata tramite la valutazione del Consiglio di almeno tre preventivi presentati in busta chiusa o altro strumento telematico ritenuto idoneo.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo. *Rischio basso* – Il rimando è alle specifiche circolari emesse dal Consiglio Nazionale.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione. *Rischio basso*
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi. *Rischio basso* – Il rinvio è allo specifico “Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua per i consulenti del lavoro” approvato dal Consiglio Nazionale con delibera n. 22 del 22/12/2017 integrato con le relative linee guida approvate dal Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 88 del 15 giugno 2018 e modificate con delibera n. 331 del 27 marzo 2020.



D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

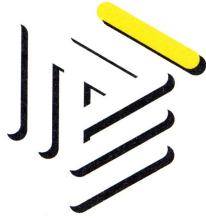
1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti. *Rischio basso* – Per la riscossione sussiste specifica convenzione con l’Agenzia delle Entrate ed inoltre sussiste specifico regolamento che stabilisce il termine per il versamento, il termine entro cui pagare senza sanzioni, sessanta giorni, il termine entro cui pagare per la sanzione ridotta e quello per la sanzione piena. L’attività è anche disciplinata dal “Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti all’albo dei consulenti del lavoro” approvato dal Consiglio Nazionale con delibera n. 314 del 25 settembre 2014 e modificato con delibera n. 201 del 26 novembre 2015.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori. *Rischio basso* – L’attività è disciplinata da un “Regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità del Consiglio provinciale dell’Ordine dei consulenti del lavoro”, dettato dal Consiglio Nazionale dell’Ordine.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica. *Rischio basso* - L’attività è disciplinata dal “Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti all’albo dei consulenti del lavoro” approvato con delibera del Consiglio Nazionale n. 314 del 25 settembre 2014 e modificato con delibera n. 201 del 26 novembre 2015.

Nella riunione del Consiglio del 25/3/2021 è emersa la necessità di attivare una collaborazione con alcuni avvocati per il recupero delle quote dei Consulenti morosi già sollecitati a mezzo Pec senza esito, pertanto si è dato incarico alla segreteria di ricercare alcuni candidati sul mercato affinché sia possibile selezionare i candidati più idonei in base ai parametri del prezzo più basso e del tempo di esecuzione minore. Per tale incarico si è deciso inoltre di non sottoscrivere alcuna convenzione di esclusiva o di prezzo in abbonamento, ma verrà scelto di volta in volta mettendo a rotazione la rosa dei candidati ritenuti idonei.

E) Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali (sezione dedicata PNA 2016)

1. Formazione professionale continua. *Rischio basso* – Si richiamano il regolamento in materia di formazione: “Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua per i consulenti del lavoro” approvato dal Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017, a seguito del parere favorevole alla





Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

definitiva adozione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 29 novembre 2017, previa intesa con il Ministero della Giustizia avvenuta in data 26 ottobre 2017 e integrato con le relative linee guida approvate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 88 del 15 giugno 2018 e modificate con delibera n. 331 del 27 marzo 2020 e alle Indicazioni operative correlate ed altre misure quali:

-controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti;

-introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi.

2. Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi. *Rischio basso* – Il processo decisorio è disciplinato dal D.M. MLPS 46/2013 e dalle indicazioni delle circolari del Consiglio nazionale n. 1094 del 10/5/2013, n. 1103 del 13/3/2014 e da ultimo n. 1106 del 25/9/2014.
3. Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici. *Rischio medio* – Adozione di criteri di massima pubblicità e di selezione dei candidati tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante turnazione attingendo da un'ampia rosa di professionisti.

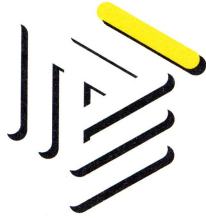
A seguito della valutazione tanto del contesto esterno che interno non sono ad oggi emersi eventi corruttivi di alcun genere segnalati al Consiglio Provinciale stesso o all'autorità giudiziaria. Fattori quali la ridotta struttura amministrativa, la stretta e diretta collaborazione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza con i Consiglieri e con i dipendenti, permettono una continua e proficua interlocuzione tra soggetti ed il costante monitoraggio dei procedimenti e delle procedure, anche sotto l'aspetto che qui interessa. Il monitoraggio avviene durante lo svolgimento del Consiglio dell'Ordine essendo il RCPT convocato come consigliere, in caso di mancata partecipazione viene reso edotto alla seduta successiva in sede di approvazione del verbale precedente; eventuali necessità operative vengono risolte a mezzo comunicazioni telefoniche, videochiamate e scambio di messaggi email, contenenti i documenti o i dettagli dei processi da analizzare e monitorare. Sono previsti incontri almeno semestrali per una verifica documentale presso la sede dell'Ordine.

6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio provvederà ad effettuare almeno due incontri annui con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento generale e specifico e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine, ad ogni dipendente sarà consegnata una copia del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" unitamente al Codice di Comportamento approvato e al Codice Etico elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza, in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso. Il personale dipendente sarà invitato e monitorato affinché dia rigida applicazione al Codice di Comportamento generale e specifico.





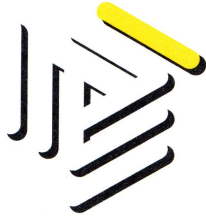
7. Rotazione del personale dipendente e non, inconfiribilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali, whistleblowing.

- a) Avendo il nostro Ordine Professionale un solo dipendente, non è possibile programmare una rotazione ordinaria del personale, mentre per quanto riguarda i componenti del Consiglio, si è stabilito una loro rotazione programmata triennale in modo da garantire la diversificazione del soggetto, valida per tutte quelle attività che si svolgeranno in seno al Consiglio stesso, tale che il Consigliere incaricato sia sempre diverso rispetto alla medesima attività precedentemente svolta.
- b) Relativamente alla inconfiribilità e alla incompatibilità degli incarichi istituzionali e al conferimento di quelli extraistituzionali, si dovrà programmare, per il prossimo aggiornamento del piano, le misure o gli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura stessa.
- c) Per quanto attiene la segnalazione degli illeciti, whistleblowing, è attiva una applicazione sul portale ANAC al seguente URL: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> La segnalazione sarà anonima e qualora l'Autorità la ritenga fondata, in un'ottica di prevenzione della corruzione e nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28/4/2015 "Linee guida in materia di tutele del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)", potrà avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei Conti, l'Autorità Giudiziaria, la Guardia di Finanza. Soggetti alla disciplina del whistleblowing, sono, oltre ai dipendenti pubblici di cui al D.Lgs 165/2001, anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

8. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna, Patti di integrità.

- a) Relativamente ai conferimenti di incarico a soggetti condannati, il D.Lgs. n. 39/2013 all'art. 3 "*Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna in caso di reati contro la Pubblica Amministrazione*" prevede che "*a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice Penale, non possono essere attribuiti:*
 - a. *Gli incarichi amministrativi di vertice nelle Amministrazioni statali, regionali e locali;*
 - b. *Gli incarichi di amministratore di Ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*





- c. *Gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, nelle Pubbliche amministrazioni, negli Enti pubblici e negli Enti di diritto privati in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;*
- d. *Gli incarichi di amministratore di Ente di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;*
- e. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del Servizio sanitario nazionale.”*

Per il momento nel nostro Ente non è prevista alcuna nomina o incarico di tale spessore, in quanto i limiti di bilancio ne impediscono la possibilità e perché la nomina di un dirigente sarebbe spropositata rispetto alla struttura da gestire. Comunque, se si dovesse presentare l'opportunità o la necessità, sarà il Presidente, unitamente al Consiglio, a richiedere la autocertificazione ed avviare le verifiche necessarie di Legge.

- b) Relativamente ai Patti di integrità si stabilisce di predisporre un protocollo di legalità entro la redazione del prossimo aggiornamento annuale del piano triennale, non essendo stato possibile nell'anno trascorso a causa dell'emergenza sanitaria, e che il mancato rispetto delle sue clausole dovrà costituire causa di esclusione dalla gara indetta.

Sezione 2

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

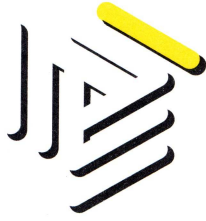
1. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/2012 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

È stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'aggiornamento 2017, il PNA 2018 e da ultimo il **PNA 2019**, di cui alla delibera n. 1064 del 13/11/2019, nonché il quadro fornito delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale di cui alla seduta di Consiglio ANAC del 21/07/2021. Il comma 1, lett. a) e b)





dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la L. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

2. Contenuti

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio.

La Sezione Amministrazione Trasparente ha un link sulla Home Page del sito web del Consiglio che trasferisce l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

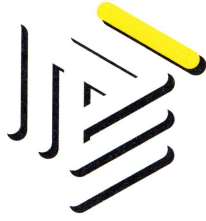
All'interno di ogni successiva pagina si possono attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento Privacy UE 2016/679.

In particolare i contenuti delle singole pagine web sono aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (d. lgs. n. 33/2013) e monitorate semestralmente.

È stato messo a disposizione sia sul portale Amministrazione Trasparente che sul sito istituzionale lo strumento per poter procedere all'Accesso civico nelle tre forme oggi possibili, ossia: Semplice – Generalizzato - Documentale. In merito al relativo regolamento, oltre quanto già previsto dalla Legge anche in diritto amministrativo, si procederà nel corrente anno alla sua redazione, non avendo potuto dare seguito nello scorso anno a causa dell'emergenza sanitaria.

A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale (Art. 12)

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.



B) Dati concernenti i componenti del Consiglio (Art. 14)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013².

C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013.

D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art. 16); a tempo determinato (Art. 17); della contrattazione collettiva (Art.21)³.

I dati della pagina web indicano le voci di bilancio con la divisione dei costi del personale ripartiti per fasce delle aree professionali e con l'indicazione del costo complessivo del personale diviso per aree professionali.

Analogamente per il personale a tempo determinato, eventualmente assunto attraverso agenzie interinali per compiti specifici e nel caso di urgenza durante il corso di espletamento del bando di concorso per l'assunzione del personale.

La pagina indica gli eventuali premi concessi ai dipendenti con l'indicazione della misura complessiva.

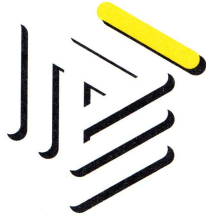
Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al C.C.N.L. del personale dipendente.

E) Dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (Art. 22)

² 2 Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 14 si suggerisce di fare rinvio alla voce del bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell'Ente. Inoltre si rammenta che ai componenti il Consiglio non si applica la restante previsioni di cui all'art. 14 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/2013].

³ L'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 101 del 2013 ha escluso che agli Ordini e Collegi professionali si applichi l'art. 4 del decreto 150 del 2009 in materia di ciclo delle performance con ciò facendo venire meno gli obblighi di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 33 del 2013 anche per come successivamente modificato dal decreto d. lgs. 97/2016.





Nelle ultime riunioni del Consiglio è emersa la detenzione di una partecipazione alla Banca di Credito Cooperativo del Gran Sasso, per cui è stato deliberato di procedere alla sua dismissione.

F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)⁴

La pagina contiene gli elenchi dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, in forma schedare sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto, concernenti:

- a) 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;
- b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

G) Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (Art. 24)

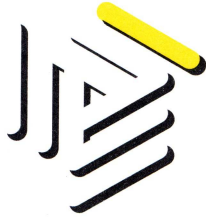
(La presente previsione è stata abrogata dal D. Lgs. 97 del 2016 - art. 43)

H) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26)⁵ con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (Art. 27)

La pagina web indica le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la coorganizzazione di eventi il cui vantaggio sia superiore ad € 1.000,00 con la specifica indicazione del tipo di sovvenzione ovvero del vantaggio economico con l'elencazione dei dati del soggetto beneficiario.

⁴ Gli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 33 del 2013 sono stati modificati dall'art. 22 del d. lgs. 97 del 2016 che semplifica le previsioni di cui all'articolo 23 del d. lgs. n. 33 del 2013, in tema di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, eliminando l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione nonché i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del d. lgs. 33 del 2013. Inoltre, per i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

⁵ L'articolo 23 del d. lgs. 97 del 2016, intervenendo sull'articolo 26 del decreto legislativo n. 33 del 2013, elimina l'obbligo della rilevazione d'ufficio e la segnalazione all'ANAC in capo al responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla mancata pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni e altri contributi.



I) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)

La pagina contiene il link per il download dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

L) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)

Non sussistono i presupposti di pubblicazione (assenza di beni immobili di proprietà).

M) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

N) Dati relativi ai servizi erogati (Art.32)

La pagina web contiene:

- a) i costi contabilizzati, con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;
- b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

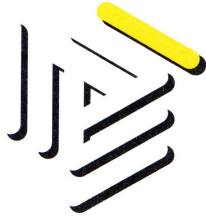
O) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una 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 l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- 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



Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Teramo

Via Trento e Trieste, 24
64100 Teramo
tel. 0861.247393 – Fax 0861.247393
C.F.: 80004210672
E-mail: cpo.teramo@consulentidellavoro.it
PEC: ordine.teramo@consulentidellavoropec.it
www.consulentidellavoroteramo.it

- elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
 - f) il termine fissato 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. 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;

La pagina web contiene il link per il download dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

P) Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (art. 36)

La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D. Lgs. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato, il collegamento alla pagina di pagamento tramite PagoPA.

