

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

-

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**

**Anni 2022-2024**

**Approvato con delibera Consiglio Provinciale n. 1 del 04/03/2022**

## PREMESSA

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) ha previsto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali sia locali. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite a Consiglieri e dipendenti.
2. La legge individua l’Autorità nazionale anticorruzione nell’ANAC ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.
3. Ciascun Ordine Professionale è tenuto all’adozione di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e a individuare un referente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: il soggetto individuato collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. Tenuto conto dei nuovi compiti attribuiti al Presidente dell’Ordine e al rispettivo Ufficio di Presidenza, incompatibili con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, preso atto di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera dell’ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Parte speciale, Capitolo III, par. 2.1), con Delibera, verbale n. 5 del 09/12/2019, il Consiglio Direttivo dell’Ordine ha individuato nel Consigliere Giovanni Donzella, con apposita delibera di Consiglio Provinciale, il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente nonché responsabile per la trasparenza.
5. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 come modificata e integrata dal decreto legislativo n. 97 del 2016 e in conformità alle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall’ANAC (di seguito PNA).

Al fine di dare applicazione alle disposizioni previste dalla sopraindicata legge, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di professionalità sia amministrative che tecniche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Presidente dell’Ordine, Il Consigliere Tesoriere, il Presidente del Collegio dei Revisori dell’Ordine e il Consigliere segretario dell’Ordine. Il presente Piano costituisce, pertanto, un documento programmatico dell’Ordine e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

## **Contenuto e principali finalità del Piano**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai PNA, il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre l'indicazione degli strumenti che l'Ordine ha adottato o intende adottare per la gestione di tale rischio. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano, contiene anche l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal medesimo decreto.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Piano sarà inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare e altresì sarà consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i suoi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.

## **Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine Provinciale**

L'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Avellino è un ente di diritto pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dell'Ordine del Consulenti del Lavoro e del Ministero della Giustizia. Esso svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nel regolamento attuativo della legge n. 241 del 1990 approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine. Per perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Provinciale dell'Ordine (composto da 7 consiglieri), dai componenti del collegio dei Revisori dei Conti (composto da 3 membri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 7 membri) e dalla struttura amministrativa che, al momento, non ha dipendenti.

## **Gestione del rischio**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dai PNA, Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, in unione con le altre figure coinvolte, ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi soggetti a rischio corruttivo. Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al PNA del 2014 sufficienti a comprendere le attività istituzionali dell'Ordine. Per ciascun processo individuato, sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Ordine Provinciale potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio residuo per ciascun processo, cioè a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano 2022 - 2024. L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione delle principali figure coinvolte, con il coordinamento del Presidente e del rispettivo Ufficio di Presidenza, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 al P.N.A. del 2014. Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro il primo anno di applicazione del presente Piano.

Nella tabella "**Allegato\_1**", riportata quale allegato al piano stesso, sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse.

## Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione che a seguito delle innovazioni recate dal decreto legislativo n. 97 del 2016, per rafforzarne il ruolo, per legge, svolge anche il ruolo di responsabile della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con delibera del Consiglio Direttivo nel Consigliere Giovanni Donzella. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta, se non diversamente stabilito da apposita delibera, il riconoscimento di emolumenti. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone al Consiglio Provinciale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previo nulla osta dell'Ufficio di Presidenza, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- monitora l'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala, al Consiglio di Disciplina Territoriale, sentito l'Ufficio di Presidenza, eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare per l'attivazione dei procedimenti disciplinari del caso;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta al Consiglio Provinciale la relazione annuale;
- riferisce al Consiglio Provinciale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, inoltre, la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutte le figure coinvolte relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia. Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Essi partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

### **Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta tutte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella allegata al piano. In aggiunta alle misure indicate, è richiesto a ciascun responsabile e/o a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dall'eventuale codice di comportamento dei dipendenti. La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'Ordine procede all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con gli eventuali Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi. L'accertamento può avvenire anche mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Ordine garantisce comunque l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo anche conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n.6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ordine, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Tenuto conto dei limiti alla rotazione del personale dovuti alle ridotte dimensioni dell'ente, in combinazione o in alternativa alla rotazione, si ricorre alla c.d. "segregazione delle funzioni", misura che attribuisce a soggetti diversi i compiti relativi a:

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) effettuazione delle verifiche.

Al fine di garantire una specifica applicazione delle disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", e in conformità a quanto previsto dal P.N.A.,

l'Ordine procederà ad adottare il codice interno di comportamento dei dipendenti pubblicato sul sito web istituzionale e consegnato a ciascun dipendente all'atto della sua assunzione.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dai suddetti Codici, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

### **Personale - Formazione e Whistleblowing**

Su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 è tenuto a inserire la documentazione cartacea secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, in doppia busta chiusa inviata o consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni sua fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile o resti anonimo. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, pertanto, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto delle disposizioni anticorruzione.

### **Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

La trasparenza, individuata come strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici non Economici allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine, ente di diritto pubblico non economico a carattere associativo, è dotato di propria autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Giustizia. L'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Provinciale dell'Ordine (composto da 7 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 7 membri), dal Collegio dei Revisori dei conti (Composto da 3 membri) e dalla struttura amministrativa che, al momento, viste le ridotte dimensioni dell'Ordine Provinciale non prevede una dotazione organica.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella tabella sotto riportata:

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa e Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Accredito eventi formativi	Ufficio Di Presidenza - Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Attribuzione crediti e riconoscimento esonero dall'obbligo di FPC degli Iscritti	Ufficio Di Presidenza - Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Pareri in materia di onorari	Commissione Liquidazione Parcelle – Presidente Ufficio di Segreteria Dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti	Ufficio di Presidenza – Presidente
Accesso documenti amministrativi	Ufficio di Presidenza – Segretario

In materia di trasparenza e integrità, l'Ordine attua gli adempimenti di pubblicità previsti dal Dlgs n. 33 del 2013, come aggiornato dal Dlgs n. 97/2016, mediante l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto. Con Delibera, verbale n. 5 del 09/12/2019, il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha nominato responsabile per la trasparenza il consigliere Giovanni Donzella, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Dlgs n. 33 del 2013 e il suo coordinamento il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT e dal P.N.A. approvato con delibera n. 831 del 2016 dall'ANAC. Per la redazione del Programma il responsabile della trasparenza si relaziona con l'Ufficio di Presidenza e con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

I soggetti evidenziati partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti

partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza triennale. Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Ufficio di presidenza.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

- Incarichi assegnati agli Iscritti dal Consiglio Direttivo dell'Ordine;
- Incarichi assegnati agli Iscritti dal Presidente dell'Ordine;
- Incarichi assegnati agli Iscritti quali gestori delle crisi da sovraindebitamento per conto dell'Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento dell'Ordine;
- Informazioni e dati relativi alla tutela dei dati personali;
- Manuale di gestione documentale.

### **Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione**

Entro il 15 dicembre, o altra data indicata dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio Provinciale dell'Ordine una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine utilizzando gli appositi modelli pubblicati dall'ANAC. Relativamente alle attività indicate nella versione precedente del Piano non sono state riscontrate criticità particolari.



### **Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

<b>ATTIVITÀ DA ESEGUIRE</b>	<b>INDICAZIONE TEMPORALE</b>	<b>STRUTTURE COMPETENTI</b>
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

### **Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza triennale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvate con provvedimento del Consiglio Provinciale. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche in corso di vigenza saranno adeguatamente evidenziati mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

## **ALLEGATO 1**

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

Le aree di rischio individuate sono:

### **Acquisizione e progressione del personale;**

- reclutamento
- altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale

### **Affidamento lavori, servizi e forniture e incarichi esterni;**

- procedure contrattuali di affidamento per incarichi;
- Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.

### **Area provvedimenti**

- provvedimenti amministrativi.

### **Attività specifiche dell'Ordine**

- Partenariati e patrocini;
- Formazione professionale continua;
- Incassi e pagamenti;
- Gestione recupero crediti;
- Rilascio di pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- Gruppi di lavoro;
- Concessioni di contributi e sovvenzioni
- Attività elettorali
- Riconoscimento crediti formativi

Inizialmente viene individuato ogni procedimento relativo alle "aree di rischio" e per ciascuno segue la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (indici di valutazione delle probabilità) e dell'impatto, cioè delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio (indici di valutazione dell'impatto) e ottenere così il "Valore del rischio del processo".

### **Valori di riferimento delle probabilità:**

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

### **Valori di riferimento dell'impatto:**

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

<b>- MAPPATURA DEL RISCHIO PER GLI ORDINI</b>				
<b>Aree di rischio</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>
<p>A) Area acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	Consiglio	<p>A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p>	<p>A1): 2</p> <p>A2): 1</p>	<p>A1): 1</p> <p>A2): 1</p>
<p>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture e Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi</p>	Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>- modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</li> <li>- Nomina in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici idonei e adeguati allo svolgimento dell'incarico</li> </ul>	B): 2	B): 3

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</li> <li>- Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</li> <li>- Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</li> <li>- Accredito eventi formativi</li> <li>- Riconoscimento crediti</li> <li>- Liquidazione parcelle</li> <li>- Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</li> <li>- Riconoscimento crediti formativi</li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione; C2) Abuso dell'adozione di provvedimenti o del rilascio di certificazioni; C6):2 C2- C6) Abuso dell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un certificato; C6) Abuso del ruolo di mediatore nella contestazione per favorire uno dei contendenti. C8) Mancata valutazione di richiesta di autorizzazione o difetto istruttoria: mancata o insufficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione. C7) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti. C8) Mancata valutazione di richiesta di autorizzazione o difetto istruttoria: mancata o insufficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.</p>	<p>C1): 2 C2): 2 C3):1C3):2 C4):1C4):2 C5):1C5):2 C6):2C6):2 C7):1C7):2 C8) 2C8) 3</p>	<p>C1): 2 C2): 2 C3):2 C4):2 C5):2 C6):2 C7):2 C8) 3</p>
<p>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incasso e pagamenti</li> <li>- Gestione recupero crediti</li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. -Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora; D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.</p>	<p>D1): 2 D2): 2</p>	<p>D1): 2 D2): 1</p>

## SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER GLI ORDINI

<b>Aree di rischio</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento di concorsi pubblici;</li> <li>- Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione                      Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione                      Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici                      Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.                      Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.                      Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.                      Pubblicazione di codice disciplinare</p>
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure contrattuali di affidamento per incarichi</li> <li>- Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi</li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.                      Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione                      Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.                      Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo di un albo fornitori, a cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, ed a cui attingere mediante procedure trasparenti                      Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).                      Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture mediante l'inserimento nell'albo fornitori.                      Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>
<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</li> <li>- Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</li> <li>- Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</li> <li>- Accredito eventi formativi</li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione                      Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione                      Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;                      Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine;                      Pubblicazione sul sito web dell'Ordine dei dati dell'iscritto all'Albo e di eventuali provvedimenti disciplinari irrogati.                      Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscimento crediti</li> <li>- Liquidazione parcelle</li> <li>- Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</li> <li>- Riconoscimenti crediti formativi</li> </ul>			
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incasso e pagamenti</li> <li>2. Gestione recupero crediti</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre il numero di casi di corruzione scoperti  Aumentare la capacità di creare un contesto favorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;  Verifica del rispetto dei tempi di incasso;  Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;  Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</p>

### Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, rispetto al quale è autonomo e indipendente.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di prevenzione e contrasto della corruzione, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio dell'Ordine.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Di seguito, la scheda che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

Aree di riferimento	Settori	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica)
	Atti generali	CONSIGLIO, RPC (quanto alla pubblicazione di e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	CONSIGLIO CONSIGLIO CONSIGLIO SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale		AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Incarichi amministrativi di vertice	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Dirigenti	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Posizioni organizzative <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotazione organica</li> <li>- Personale non a tempo indeterminato</li> <li>- Tassi di assenza</li> <li>- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</li> <li>- Contrattazione collettiva</li> <li>- Contrattazione integrativa</li> <li>- OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)</li> </ul>	SEGRETERIA CONSIGLIO AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE SEGRETERIA CONSIGLIO SEGRETERIA SEGRETERIA AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Tempestivo (art. 8) Annuale (art. 16, c. 1,2) - Trimestrale (art. 16, c. 3) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) -
Bandi di concorso		CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano delle performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Tipologie di procedimento	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
Bandi di gara e contratti		CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	CONSIGLIO SEGRETERIA	- Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE TESORIERE	- Tempestivo (art. 8)
Altri contenuti		RPC E RT	Tempestivo (art. 8)