PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Anni 2018-2020

Indice

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo n. 1 - Premessa 3

Paragrafo n. 2 - Contenuto e finalità del Piano 4

Paragrafo n. 3 - Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine 4

Paragrafo n. 4 - Gestione del rischio 5

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo n. 5 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione 6

Paragrafo n. 6 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione 7

6.1 *Rinvio alla tabella di analisi del rischio* 7

6.2 *Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti* 8

6.3 *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro* 8

6.4 *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione* 8

6.5 *Obblighi di informazione* 9

6.6 *Codice di comportamento* 9

Paragrafo n. 7 – Formazione del personale 10

Paragrafo n. 8 – Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

8.1 *Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione* *10*

8.2 *Le principali novità* *11*

8.3 *Procedimento di elaborazione e adozione del Programma* *11*

8.4 *Iniziative di comunicazione della trasparenza* *11*

8.5 *Processo di attuazione del Programma* *12*

8.6 *Accesso agli atti e accesso civico* *12*

8.7 *"Dati ulteriori"* *12*

DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo n. 9 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano 13

Paragrafo n. 10 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio 13

Paragrafo n. 11 – Entrata in vigore 14

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1

(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) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

2. 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.

3. La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare al proprio interno un Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto 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.

5. Con Delibera del 22 febbraio 2017 il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trani ha individuato nella persona del dott. Michele De Chirico, Consigliere dell'Ordine, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e ha nominato il Rag. Ciro Zagaria, Consigliere dell'Ordine, responsabile per la trasparenza. Successivamente, con delibera del 20/12/2017, il responsabile della trasparenza, il Consigliere Rag. Ciro Zagaria, è stato sostituito dal Consigliere Dott. Michele De Chirico, responsabile della prevenzione della corruzione, accorpando così le due cariche.

6. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione e della corruzione con la collaborazione del responsabile della trasparenza.

Il presente Piano costituisce pertanto 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.

Paragrafo 2

(Contenuto e finalità del Piano)

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l'ente 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 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine.

2. Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, saranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 10.

Paragrafo 3

(Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine)

1. L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 139 del 2005, è un ente 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 dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

2. Ai sensi del Dlgs n. 139 del 2005 l'Ordine 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 nell'Allegato 1 al presente piano.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 11 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 11 membri) e dalla struttura amministrativa composta esclusivamente da 1 dipendente.

Paragrafo 4
(Gestione del rischio)

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del 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 P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine. Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

Annualmente si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 al P.N.A..

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

2. Nella tabella riportata nell'allegato 1 al piano 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.

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 5

(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con delibera del Consiglio Direttivo.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;

d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;

e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;

f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;

h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

l) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

5. 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.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è altresì facoltizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti 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.

7. 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.

Tali soggetti 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.

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

La violazione, da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti e collaboratori, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 6

(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta 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 di cui al paragrafo 4.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente e collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.2 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Ordine provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

6.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fin di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ordine procede inoltre 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.

6.4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento**,** verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti e collaboratori 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 di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

6.5 Obblighi di informazione

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 è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

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.

6.6 Codice di comportamento

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", l'Ordine provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., l'Ordine provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.

Paragrafo 7

(Formazione del personale)

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta, a partire dall'anno 2015, nel Piano annuale delle iniziative formative concordate nell'accordo integrativo annuale.

All'interno di tale documento, 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.

Paragrafo 8

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

8.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 139 del 2005, è un ente 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 e del Ministero della Giustizia. Ai sensi del d.lgs. n. 139 del 2005 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 Direttivo dell'Ordine (composto da 11 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 11 membri) e dalla struttura amministrativa composta da 1 dipendente.

Attività	Unità Organizzativa e Responsabile
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale Segreteria del Consiglio Direttivo – Coordinatore della Commissione Disciplina
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Segreteria dell'Ordine – Consigliere delegato all'Albo
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Segreteria dell'Ordine – Presidente Commissione Albo
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Segreteria dell'Ordine – Presidente Commissione Albo
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Segreteria dell'Ordine – Presidente Commissione Albo
Accredito eventi formativi	Segreteria dell'Ordine – Presidente Commissione FPC
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Segreteria dell'Ordine – Presidente Commissione FPC
Pareri in materia di onorari	Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Segreteria di Presidenza- Presidente
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza– Presidente e Segretario

8.2 Le principali novità

Con Delibera del 22 febbraio 2017 il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha inoltre nominato responsabile per la trasparenza il Rag. Ciro Zagaria, Consigliere dell'Ordine, sostituito successivamente dal Consigliere Dott. Michele De Chirico con delibera del Consiglio del 20/12/2017.

8.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 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.

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, 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.

8.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

8.5 Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.

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.

8.6 Accesso agli atti e Accesso civico

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.

AI sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, 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. Peraltro, 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 di cui al suddetto articolo 5, comma 2, 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:

- personale assegnato alla segreteria dell'Ente.

8.7 "Dati ulteriori"

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.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 9

(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.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del 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 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
Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza

Paragrafo 10

(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

Paragrafo 11

(Entrata in vigore)

Il presente piano entra in vigore il 01 gennaio 2018.

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Macro Area	***Processi***	***Unità Organizzativa e Responsabile***	***Fattori di Rischio***	***Misure preventive già adottate***	***Elementi di valutazione del Rischio (Tab.5 PNA)***		***Valutazione del grado di rischio R= AxB***	***Proposte di ulteriori misure di prevenzione***
					Probabilità A	***Impatto B***		
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici; 2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale; 3.Conferimento di incarichi di collaborazione;	A1) Segreteria-Segretario; A2) Ufficio Amministrazione e Contabilità - Segretario; A3) Presidenza - Segretario;	**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. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. **A2)** Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. **A3)** motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici(assenza di incompatbilità, condanne penali etc). - 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, (Tesoriere, Segretario e Direttore dell'Ordine) Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autoriazzati ai dipendenti. -Pubblicazione di codici disciplinari. - Adozione idi circolari in materia di orario di lavoro e gestione del personale.	A1)2 A2)1 A3)2	A1)1 A2)1 A3)2	A1) 2=basso A2) 1=basso A3) 2=basso	Rendicontazione periodica delle spese del personale. Adozione di un reg.to per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti. Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente. Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale.

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Macro Area	***Processi***	***Unità Organizzativa e Responsabile***	***Fattori di Rischio***	***Misure preventive già adottate***	***Elementi di valutazione del Rischio (Tab.5 PNA)***	***Valutazione del grado di rischio R= AxB***	***Proposte di ulteriori misure di prevenzione***

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica;	B1)Segreteria - Tesoriere;	**B1)** Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso. -definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. -amnmissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni. - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara in cui il risultato si sia rilevato diverso da quello attesso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Ampliamento del ricordo al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente diretto. Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.	B1) 2	B1) 3	B1) 6=medio	Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse. Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale.

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Macro Area	***Processi***	***Unità Organizzativa e Responsabile***	***Fattori di Rischio***	***Misure preventive già adottate***	***Elementi di valutazione del Rischio (Tab.5 PNA)***		***Valutazione del grado di rischio R= AxB***	***Proposte di ulteriori misure di prevenzione***
					Probabilità A	***Impatto B***		

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti; 2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco Speciale; 3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti; 4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio; 5. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti; 6.Accredito eventi formativi; 7. Riconoscimento crediti FPC; 8. Pareri in materia di onorari; 9. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendanza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	**C1**) Segreteria Consiglio di Disciplina Territoriale - Presidente Consiglio di Disciplina territoriale/coordinato re commissione di disciplina; **C2-C3)** Segreteria - Consigliere delegato all'Albo; **C4-C5)** Segreteria - Consigliere delegato al Tirocinio; **C6-C7)** Segreteria - Presidente commissione FPC; **C8)** Presidente Comm.Liquidazione Parcelle/Consiglio dell'ordine; **C9)** Segreteria di Presidenza - Presidente.	**C1)** Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione; **C2-C3-C4-C5-C6-C7)** Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; **C8)** Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale per favorire uno dei contendenti. **C)9** Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.	-Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti all'attività e ai procedimenti dell'Ordine; -Pubblicazione degli eventi formativi accrediati sul sito web dell'Ordine; -Istruttoria riguardante l'accredito di eventi formativi demandata a una commissione e successivo accredito rimesso al Consiglio Direttivo; -Pubblicazione sul sito web dell'Ordine nel profilo personale dell'iscritto dei crediti formativi maturati.	C1) 2 C2-C3-C4-C5- C6-C7) 1 C8) 3 C9) 2	C1) 2 C2-C3-C4-C5- C6-C7) 2 C8) 2 C9) 2	C1)=4 BASSO C2-C3-C4-C5-C6-C7)=2 BASSO C8)=6 MEDIO C9)=4 BASSO	Valutazione sull'opportunità del personale.

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Macro Area	***Processi***	***Unità Organizzativa e Responsabile***	***Fattori di Rischio***	***Misure preventive già adottate***	***Elementi di valutazione del Rischio (Tab.5 PNA)***		***Valutazione del grado di rischio R= AxB***	***Proposte di ulteriori misure di prevenzione***
					Probabilità A	***Impatto B***		

D) Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. Incasso pagamenti; 2. Gestione e recupero crediti;	D1) Ufficio amministrazione e contabilità - Tesoriere; D2) Ufficio amministrazione e contabilità - Tesoriere - Avvocati dell'Ordine. D3) Segreteria OCC - Referente OCC D4) Presidente - Consiglio direttivo	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. D3) Assegnazione arbitraria degli incarichi e mancato rispetto delle norme disettore. D4) Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.	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 proceidmenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta; Rotazione del personale; Pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale degli incarichi di gestore affidati;	D1) 2 D2) 2 D3) 2 D4) 3	D1) 2 D2) 1 D3) 2 D4) 3	D1) 4 basso D2) 2 basso D3) basso D4) basso	Verifica degli incarichi di Gestore della crisi da sovraindebitamento; Adozione di un disciplinare per l'indicazione dei professionisti

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Item	***Discrezionalità***	***Rilevanza esterna***	***Complessità del processo***	***valore economico***	***Frazionabilità del processo***	***Controlli***	***Probabilità finale (uguale a sommatoria dei dati/6) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unit***
A1	2	2	1	1	1	1	1,33 -> 2
A2	1	1	1	1	1	1	1,00 -> 1
A3	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 1
B1	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
C1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 2
C2-C7	1	2	1	1	1	1	1,17 -> 2

C8	2	2	2	5	1	1	2,17 -> 3
C9	1	2	1	5	1	1	1,83 -> 2
D1	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 1
D2	1	1	1	5	1	1	1,67 -> 1

Allegato 1 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Analisi dei Rischi in accordo con Tabella 5 del PNA Valori di Rischio: Fino a 5 Rischio Basso - da 5 a 12 Rischio Medio - da 13 a 20 Rischio Alto - da 21 a 25 rischio altissimo. Livello di rischio accettabile 12

Item	***Impatto Organizzativo***	***Impatto economico***	***Impatto Reputazionale***	***Impatto Organizzativo economico e sull'immagine***	***Impatto complessivo (uguale a sommatoria dei dati/4) arrotondato ad estremo superiore se maggiore unità***
A1	1	1	0	1	0,75 -> 1
A2	1	1	0	1	0,75 -> 1
A3	1	5	0	1	1,75 -> 2
B1	2	5	0	2	2,25 -> 3
C1	1	5	0	1	1,75 -> 2
C2-C7	1	1	0	1	0,75 -> 1
C8	1	5	0	1	1,75 -> 2
C9	1	5	0	1	1,75 -> 2
D1	2	2	0	1	1,25 -> 2
D2	1	1	0	1	0,75 -> 1