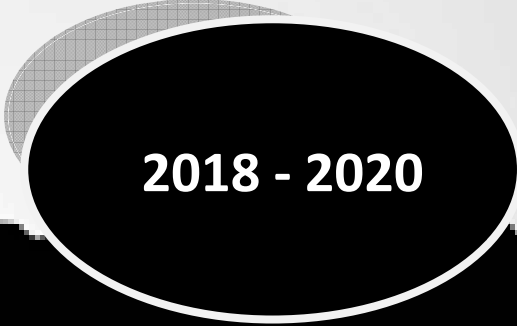




**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**



**2018 - 2020**

**Approvato con delibera consiliare n. 10 del 17.01.2018**



## Sommario

<b>TITOLO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 1 - CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE</b> ...	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 3 – D.LGS. 97/2016: QUADRO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<i>Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	<i>6</i>
<b>ARTICOLO 4 - FINALITÀ E PERIODO TEMPORALE</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 5 - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>7</b>
<i>La mission dell'Ordine Professionale</i> .....	<i>7</i>
<i>Analisi del contesto esterno</i> .....	<i>8</i>
<i>Analisi del contesto interno</i> .....	<i>8</i>
<i>Consiglio dell'Ordine</i> .....	<i>9</i>
<i>Presidente</i> .....	<i>9</i>
<i>Assemblea</i> .....	<i>9</i>
<i>Collegio dei Revisori</i> .....	<i>9</i>
<b>ARTICOLO 6 – INDIRIZZI STRATEGICI</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI INTERNI</b> .....	<b>113</b>
<b>ARTICOLO 8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICOLO 9 - LA TRASPARENZA – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTICOLO 10 – IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>17</b>
<b>TITOLO II</b> .....	<b>19</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>19</b>
<b>ARTICOLO 11 - SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>19</b>
<i>Obblighi del dipendente</i> .....	<i>20</i>
<b>ARTICOLO 12 - STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>21</b>
<i>12.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio</i> .....	<i>21</i>
<i>12.2 Obblighi di informazione</i> .....	<i>20</i>
<i>12.3 Codice di comportamento</i> .....	<i>20</i>
<i>12.4 Formazione del personale</i> .....	<i>220</i>
<i>12.5 Rotazione del personale</i> .....	<i>220</i>
<i>12.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</i> .....	<i>220</i>



<b>ARTICOLO 13 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013</b>	<b>23</b>
.....	
<b>TITOLO III</b> .....	<b>25</b>
<b>TRASPARENZA ED INTEGRITA'</b> .....	<b>25</b>
<b>ARTICOLO 14 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b> .....	<b>25</b>
<b>ARTICOLO 15 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ</b> .....	<b>25</b>
<i>In sintesi:</i> .....	26
<i>Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione Trasparenza</i> .....	26
<i>Accesso agli atti e Accesso civico</i> .....	26
<i>Iniziative di comunicazione della Trasparenza</i> .....	27
<b>ARTICOLO 16 – DATI NON PERTINENTI</b> .....	<b>25</b>
<b>TITOLO IV</b> .....	<b>31</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>31</b>
<b>ARTICOLO 17 - CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO...</b>	<b>31</b>
<b>ARTICOLO 18 – TERMINI DI PUBBLICAZIONE E NOMINATIVI DEI RESPONSABILI</b> .....	<b>30</b>
<b>ARTICOLO 19 - ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO</b> .....	<b>32</b>



## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

---

#### ARTICOLO 1 - CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE

---

1. L'Ordine è, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, 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. I Componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli Iscritti e durano in carica 4 anni.
2. Come previsto dall'Ordinamento Professionale, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati.
3. Per l'esercizio di tali attribuzioni, l'Ordine si avvale di una struttura composta dal Consiglio Direttivo – composto da 9 consiglieri – dal Consiglio di Disciplina Territoriale – composto da 9 membri – e dalla struttura amministrativa.

---

#### ARTICOLO 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO

---

1. In attuazione al disposto di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, (di seguito anche "Legge Anticorruzione"), e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale



Anticorruzione (di seguito anche "PNA") approvato dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (ora ANAC) n. 72 dell' 11 settembre 2013, l'Ordine adotta il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "Piano").

2. In attuazione alla delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali".
3. Tale Piano ha validità per il triennio 2018-2020 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e responsabile per la trasparenza individuato dal Consiglio dell'Ordine nella persona della dott.ssa Dal Sacco Claudia con Delibera del 09.12.2015.
4. Il Piano, pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l'Ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.
5. 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.
6. Il presente Piano costituisce 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.
7. L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale dell'Ordine <http://commercialistirovigo.org/> adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla Legge Anticorruzione.

---

### ARTICOLO 3 – D.LGS. 97/2016: QUADRO DI RIFERIMENTO

---

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attuato una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza modificando la legge n. 190/2012 Anticorruzione ed il D.Lgs. 33/2013 Trasparenza.

Tra le modifiche apportate si segnala l'introduzione dell'art. 2-bis comma 2 che integra il d.lgs. 33/2013 e statuisce l'applicabilità della normativa ad ordini e collegi professionali. Tale modifica è stata recepita da ANAC che, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con delibera n. 831



del 3 agosto 2016, istituisce una parte speciale in tema di prevenzione della corruzione dedicata proprio agli ordini e ai collegi professionali.

Anche il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-20 dell'Ordine di Rovigo si adegua ai principi e alle indicazioni espresse dall'Autorità Anticorruzione nel suddetto documento, soffermandosi nello specifico su 3 punti essenziali: 1) la tematica del Responsabile per la prevenzione della Corruzione; 2) l'individuazione di specifiche aree di rischio corruttivo proprie degli Ordini professionali; 3) la tematica della trasparenza.

## **Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In merito al primo punto, l'Ordine DCEC di Rovigo non è dotato, in pianta organica, di dirigenti amministrativi in servizio, né di altro personale con profilo dirigenziale.

Nel contesto organizzativo dell'Ordine, non si è trovato altresì personale di profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. L'organico dell'ente, infatti, è costituito da n. 1 addetto alla segreteria, privo delle competenze amministrative e dell'esperienza necessarie per gestire la disciplina della L. 190/12 e del D.lgs 33/13. Oltretutto siffatte responsabilità esulano dalle normali competenze del dipendente. Si ritiene inoltre che le nuove mansioni eventualmente affidate, tipiche di figure apicali dell'amministrazione, comporterebbero il concreto rischio di rilevare un "sovramansionamento" del dipendente inferiore. Fatto che - se adeguatamente comprovato in sede giudiziale dal soggetto interessato - potrebbe portare ad infauste conseguenze, anche erariali, per l'Ordine.

In tema di nomina del RPCT, non si è ritenuto neppure di aderire alla soluzione proposta dal PNA 2016 di nominare eccezionalmente un consigliere eletto dell'ente, che non sia il Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere. Ciò in quanto il soggetto in questione non garantirebbe le competenze di natura amministrativa, contabile, gestionale, organizzativa necessarie al corretto adempimento degli innumerevoli adempimenti previsti dalla norma. Si ritiene poi che un Consigliere, già impegnato nel proprio lavoro, non garantirebbe la presenza e la continuità necessaria alla gestione degli adempimenti previsti dalla normativa, né avrebbe il potere di gestire con atti amministrativi eventuali aspetti operativi, di controllo o di sanzione rispetto a scelte o comportamenti non confacenti ai principi della L. 190/12. Inoltre, nessun Consigliere dell'Ordine DCEC di Rovigo, interpellato, ha manifestato la volontà di accettare suddetta nomina.

Al fine di garantire l'applicazione della legge e pertanto prevedere una corretta adozione del PTPC e degli altri adempimenti l'Ordine ha adottato una scelta conforme ai principi proposti dal medesimo PNA 2016, che favorisce forme associative al fine della gestione della normativa anticorruzione e



della predisposizione dei PTPC anche per gli Ordini professionali. Modello espresso anche nell'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016, secondo cui *«i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione*

L'Ordine DCEC di Rovigo ha pertanto deciso di aderire alla convenzione sottoscritta dai 13 ODCEC delle Regioni Friuli Venezia Giulia, Veneto e Trentino Alto Adige, che prevede la nomina di un RSPC unico nella figura dell'unico Dirigente di ruolo presente nei suddetti Ordini e cioè la dott.ssa Dal Sacco Claudia dell'ODCEC di Verona, e la gestione associata, pur con le peculiarità di ciascun ente, degli adempimenti anticorruzione.

L'ODCEC di Rovigo ha affiancato al suddetto dirigente, la figura della sig.na Angelica Dal Bello, addetta alla segreteria dell'Ordine, quale soggetto di staff referente del RSPC, coadiutore e coordinatore delle indicazioni del RSPC.

Quanto sopra ha consentito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di poter avere un indispensabile punto di riferimento e di collaborazione sia sotto l'aspetto propositivo che operativo.

Al fine di garantire il corretto supporto all'Ente, la RSPC - con la collaborazione e il supporto della sig.na Angelica Dal Bello - è intervenuta più volte su aspetti operativi ed organizzativi dell'ente, attraverso circolare telematiche, telefonate, incontri di formazione e adeguamento tenuti in data 11/01/2017 e 13/09/2017, nonché tramite audit scritti, come la relazione al PTPC 2017-19 effettuata e pubblicata sul sito web istituzionale.

---

#### ARTICOLO 4 - FINALITÀ E PERIODO TEMPORALE

---

Per il triennio 2018 – 2020 viene proposto uno specifico piano d'azione in materia di prevenzione amministrativa della corruzione avente come punto di partenza lo sviluppo degli indirizzi fissati dal PNA nonché l'analisi organizzativa dei processi.

In materia di Trasparenza, si mira ad ottenere anche un potenziamento della rete dei Referenti della trasparenza e l'implementazione dei dati presenti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso il perfezionamento dei format di riferimento.

---

#### ARTICOLO 5 - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---



## ***La mission dell'Ordine Professionale***

L'attività dell'Ordine Professionale si caratterizza per la delicatezza e rilevanza delle funzioni espletate tra le quali si annoverano la verifica delle condizioni per l'iscrizione all'Albo professionale nonché la vigilanza sull'esercizio della professione stessa.

In particolare, sulla base del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 e successive modifiche rientrano, tra le funzioni espletate, i seguenti ambiti:

- rappresentanza, nel proprio ambito territoriale, degli iscritti nell'Albo, e promozione dei rapporti con gli enti locali;
- vigilanza sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- cura della tenuta dell'Albo e dell'Elenco Speciale e relative iscrizioni e cancellazioni;
- cura della tenuta del Registro dei Tirocinanti e relativi obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli Esami di Stato per l'esercizio della professione;
- cura dell'aggiornamento e verifica periodica della sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti;
- vigilanza per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali;
- adozione di provvedimenti disciplinari;
- promozione ed organizzazione della formazione professionale continua ed obbligatoria.

## ***Analisi del contesto esterno***

Occorre preliminarmente osservare come l'Ordine Professionale, per l'ampiezza delle funzioni espletate, si interrelaziona costantemente, nei diversi ambiti delle attività di competenza, con organismi istituzionali operanti in ambito nazionale e, talvolta, europeo.

L'Amministrazione è chiamata ad operare in sinergia, a seconda dell'ambito di intervento, con i diversi enti ed organismi pubblici e privati di settore. Pertanto il contesto esterno, quale risultante dalle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione quotidianamente opera, si presenta estremamente variegato e complesso in ragione dell'ampiezza delle funzioni espletate che abbracciano un territorio sufficientemente vasto, caratterizzato da diverse variabili culturali, sociali ed economiche.

L'Ordine Professionale, Ente che opera con soggetti circoscritti e identificati, non ha risentito di alcuna infiltrazione.





### ***Analisi del contesto interno.***

L'analisi del contesto interno ha ad oggetto gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'utilità dell'analisi del contesto interno si rileva particolarmente efficace per evidenziare il livello di complessità dell'Amministrazione.

Sono organi dell'Ordine territoriale il Consiglio, il Presidente, il Collegio dei revisori e l'Assemblea degli iscritti.

**Consiglio dell'Ordine:** è composto da membri eletti, tra gli iscritti nell'Albo, sia nella Sezione A Commercialisti sia nella Sezione B Esperti contabili, ripartiti in misura direttamente proporzionale al numero degli iscritti nelle rispettive sezioni alla data di convocazione dell'Assemblea elettorale

**Presidente:** ha la rappresentanza dell'Ordine, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite nel presente decreto legislativo e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare

**Assemblea:** costituita dagli iscritti nell'Albo e nell'elenco Speciale

**Collegio dei revisori:** è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati fra gli iscritti nell'Albo e nel registro dei revisori contabili. Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci

L'organizzazione dell'ODCEC di Rovigo è costituito dall'ufficio di Segreteria e da 1 addetto alla segreteria.

---

## ARTICOLO 6 - INDIRIZZI STRATEGICI

---

Il Piano triennale costituisce, per ciascuna Amministrazione, un'occasione concreta per poter procedere ad una innovazione dei propri processi organizzativi, nonché di addivenire all'individuazione di specifiche e concrete misure atte a prevenire la corruzione. Tali misure dovranno, infatti, tradursi in azioni "precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione" e non configurarsi come un mero adempimento burocratico fine a se stesso.

Gli obiettivi sono elencati nella Relazione del Presidente, approvata dall'Assemblea congiuntamente all'approvazione del bilancio preventivo 2018.



Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n.97/2016) nell'ambito di una logica volta all'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema volto alla prevenzione amministrativa della corruzione, per l'anno 2018, è stato proposto uno specifico obiettivo e precisamente:

### **Obblighi inerenti l'anticorruzione**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 1: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Ordine**

**Durata:** triennio 2018-2020

**Finalità da conseguire:** Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa dell'ODCEC.

**Motivazione delle scelte:** Il PTPC costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPC risponda alle indicazioni delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTPC sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

#### **Azioni:**

- Redazione del PTPC e del PTTI quale sezione del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPC, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare, per quanto possibile, le misure proposte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni (dipendenti e consiglio) al processo di elaborazione del PTPC;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni (dipendenti e consiglio) e tener conto di eventuali segnalazioni da attori esterni nell'attuazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Individuare eventuali servizi di supporto, anche esterni, al RPC.

In tema di trasparenza è stato, invece, proposto, quale obiettivo strategico di durata pluriennale e precisamente:



## **OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità**

**Durata:** triennio 2018-2020

**Finalità da conseguire:** Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo, per ciascuna Ordine, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche all'interno del PTPC. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'ente e del RPC e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Ordine (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

**Motivazione delle scelte:** L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza, nel sito istituzionale rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato dell'Ordine. Obiettivo è ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

### **Azioni:**

- Adozione PTTI all'interno del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- Adozione, per quanto possibile, delle misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;

Per gli obiettivi 1 e 2 si prevede l'impiego di:

Risorse finanziarie da impiegare: € 2.300,00 (per incarico professionale)

Risorse umane da impiegare: RPC, Referente.

Risorse strumentali da impiegare: risorse normalmente in uso all'Ordine



---

## ARTICOLO 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI INTERNI

---

L'Ordine ha effettuato la mappatura dei processi interni come risultante dall'allegato 1 sulla base delle seguenti considerazioni:

- a. il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.
- b. con la mappatura si è voluto individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
- c. la mappatura dei processi è stata svolta con accuratezza ed esaustività in quanto è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.
- d. la realizzazione della mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto della modesta dimensione organizzativa dell'amministrazione.

La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo la descrizione e le interrelazioni tra le varie attività.

Nell'analisi sono state individuate le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono.

Inoltre, per ognuno dei processi del catalogo, sono state previste le misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati, che comprendono azioni anche di natura organizzativa. Con il termine "misura" si intende, infatti, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente; pertanto per ogni misura sono stati individuati gli strumenti che la renderanno operativa o quelli già in essere, la previsione dei tempi di realizzazione e le responsabilità dell'attuazione.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) **obbligatorie ed ulteriori** - obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, pertanto, essere necessariamente



attuata dall'amministrazione; ulteriori sono quelle inserite nel P.T.P.C. a discrezione dell'amministrazione;

b) **generali e specifiche** – generali sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Prescindendo dalla catalogazione, ciò che ha guidato l'amministrazione nell'attività di definizione delle misure concrete da prevedere è la valutazione della congruità ed utilità delle stesse a prevenire il rischio individuato tenendone in debito conto la sostenibilità, finanziaria ed organizzativa.

---

## ARTICOLO 8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

---

1. In osservanza a quanto disposto dalla L. 6.11.2012, n. 190, il Piano contiene:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali dell'Ordine e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree di attività e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione (incluse quelle previste nell'art. 1, co. 16, Legge Anticorruzione), valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Ordine.

La mappatura dei procedimenti è stata eseguita nella colonna Aree rischio e procedimenti della tabella allegata *sub 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"*. La mappatura è stata effettuata anche sulle ulteriori aree di attività individuata a maggior rischio di corruzione da ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 avente per oggetto: "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" rappresentate da:

- ⇒ formazione professionale continua;
- ⇒ rilascio di pareri di congruità;
- ⇒ indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ordine in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del soggetto deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;

2. L'attività di risk management si è composta delle seguenti fasi:

a. identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo".

L'attività di identificazione ha richiesto l'individuazione dell'area di rischio a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.



I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso delle riunioni tenutesi in data 9.01.2015 – 18.02.2015 e 18.11.2015, nonché in data 11.01.2017, 13.09.2017 e 15.01.2018, tenendo presenti le specificità degli Ordini Professionali, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- mediante i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale, in quanto compatibili con l'attività dell'ODCEC di Rovigo.

#### b. analisi dei rischi:

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati ad hoc da commissioni di studio composte dagli organi amministrativi e politico/amministrativi degli ODCEC del Triveneto nelle riunioni tenutesi in data 9.01.2015 – 18.02.2015 e 18.11.2015, nonché in data 11.01.2017 13.09.2017 e 15.01.2018, prendendo spunto ed adattando alla peculiare realtà degli Ordini Professionali indicati l'Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato.

#### c. La valutazione del rischio

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati, è stato utilizzato un foglio di calcolo basato sulla Tabella della valutazione del rischio di seguito riportata:

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

<b>Criterio 1: discrezionalità</b>
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ordine?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2



Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>
Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure è coinvolge l'organo di indirizzo politico?
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente= 2
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale è preso dal Presidente o da un Consigliere delegato = 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio dell'Ordine o l'Assemblea degli Iscritti = 4
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio dell'Ordine e il provvedimento finale è pubblico (fa fede verso terzi) ed utilizzato da altre PA= 5
<b>Criterio 4: valore economico</b>
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. patrocini, sale ecc) = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo</b>
c'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)
Si = 1
Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti: 3
No= 5
<b>Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza</b>
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
Si, è molto efficace = 2
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato = 4
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5

Valore medio delle probabilità

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Indici di valutazione dell'IMPATTO



<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>
Soggetti coinvolti nel procedimento:
Un istruttore = 1
Un istruttore e responsabile del procedimento = 3
Uffici amministrativi e Organi dell'Ordine (commissioni, segretario, Presidente, tesoriere, Consiglio) = 5
<b>Criterio 2: impatto economico</b>
Se si verificasse il rischio inerente quel processo, le conseguenze economiche per l'Ordine sarebbero:
Nulle o quasi = 1
Comporterebbero un danno economico "emergente" per l'Ordine relativamente esiguo = 2
Comporterebbero un danno economico, dovuto anche al rischio di sanzioni amministrative = 3
Comporterebbero un danno economico, dovuto anche alle spese legali per la difesa legale dell'Ordine = 4
Comporterebbero un danno economico "emergente" ma anche un potenziale diritto di terzi controinteressati al risarcimento del danno = 5
<b>Criterio 3: impatto reputazionale/immagine</b>
Se si verificasse il rischio inerente quel processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione:
del solo funzionario istruttore = 2
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso = 3
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso e del Consigliere delegato = 4
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso e del Presidente e del Consiglio = 5
<b>Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>
Se si verificasse il rischio inerente quel processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ordine?
Nessuna conseguenza o quasi = 1
Vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 2
Vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 3
Vi sarebbero problematiche operative a livello di Consiglio dell'Ordine, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe, ecc.) = 4
Vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento dell'Ordine con nuove elezioni, ecc.) = 5

Valore medio dell'impatto

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.





d. ponderazione dei rischi.

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

In base ai risultati emersi sono state individuate 3 categorie di rischio

- rischio basso (valore inferiore a 12)
- rischio medio (valore fra 12 e 13,5)
- rischio alto (valore superiore a 13,5)

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata, nella tabella allegata sub 1 "MAPPATURA PROCESSI", sintesi di attività endoprocedimentale agli atti dell'Ordine.

---

## ARTICOLO 9 - LA TRASPARENZA – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

---

Come già indicato all'art. 3, che qui si richiama, con il decreto n. 97/2016, sono state apportate sostanziali modifiche al decreto legislativo n. 33/2013. Conseguentemente, ANAC, con determinazione 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le nuove Linee Guida recanti "Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016". Nel corso del 2017 è stato effettuato un costante monitoraggio sugli adempimenti degli uffici in materia di trasparenza. Anche per l'anno 2018 saranno effettuate, sulla base dei termini di pubblicazione concordati con gli uffici, attività di monitoraggio a cadenza trimestrale/annuale e verranno effettuati incontri dedicati in materia di trasparenza. L'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla deliberazione ANAC n.1310/2016, relativa all'ODCEC di Rovigo viene pubblicato nell'apposita sezione, completa di tutti i nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (allegato 2). Tale elenco verrà tempestivamente aggiornato in caso di intervenute modifiche alla struttura organizzativa dell'ente.

---

## ARTICOLO 10 – IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO

---

Vengono esposti graficamente, nelle tabelle sotto riportate, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza proposti dal Presidente dell'Ordine e approvati dall'Assemblea degli Iscritti nonché l'approvazione del PTPC di competenza del Consiglio dell'Ordine:

<b>MISSIONE</b>
-----------------



Prevenire la corruzione e garantire l'integrità dei comportamenti dei dipendenti (L. 190/2012 e P.N.A. 2016)

- Corruzione in senso ampio (pag. 7 P.N.A. 2015)
- Reati contro la PA e Maladministration

### **ASSEMBLEA** (art. 1, c. 8 Legge 190/2012)

OBIETTIVI STRATEGICI (pag. 16 P.N.A. 2016)  
Approvazione Assemblea degli Iscritti:

**OBIETTIVO STRATEGICO 1: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Ordine**

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità**

### **CONSIGLIO DELL'ORDINE**

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, c. 8 Legge 190/2012)



## TITOLO II

# MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

### ARTICOLO 11 - SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ODCEC di Rovigo e i relativi compiti e funzioni sono:

- l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

Il Presidente e il Consiglio dell'ODCEC di Rovigo:

- a) designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- b) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8, della l. n. 190);
- c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- Il Responsabile della prevenzione e corruzione svolge le seguenti funzioni:

- a) propone al Consiglio dell'Ordine il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) redige, e quindi trasmette al Consiglio dell'Ordine, - entro il 15 dicembre di ogni anno - una relazione sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine;
- c) 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;
- d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, anche con riferimento a eventuali proposte formulate dai dipendenti;
- e) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;



- f) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- g) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano, il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- h) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva informazione all'ANAC, di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione può 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.

- tutti i dipendenti o addetti alla segreteria dell'ODCEC di Rovigo:
  - a) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
  - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - c) segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
  - d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ODCEC di Rovigo:
  - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

## Obblighi del dipendente

1. Tutti i dipendenti, indipendentemente dalla qualifica:
  - a) devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
  - b) devono partecipare al processo di gestione del rischio;



- c) devono svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;
- d) sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

---

## ARTICOLO 12 - STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

### 12.1 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 all'art. 3.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e 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 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.

### 12.2 Obblighi di informazione

I Responsabili dei procedimenti e i componenti del Consiglio dell'Ordine, 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.



### **12.3 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 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 2 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 ha adottato 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.

### **12.4 Formazione del personale**

I programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione interesseranno il Referente ed eventuali ulteriori dipendenti individuati di volta in volta in relazione all'argomento trattato.

La formazione potrà essere attuata attraverso:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

### **12.5. Rotazione del personale**

L'ODCEC di Rovigo, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio non applicare alcuna rotazione del personale. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Presidente ed il Consiglio dell'Ordine, ha individuato nella mappatura dei processi il momento cruciale per individuare, prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi in linea con le azioni di miglioramento della gestione e trasparenza.

### **12.6. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala



illeciti” (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche dell'ODCEC di Rovigo in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che “Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [dirigente@odcec.verona.it](mailto:dirigente@odcec.verona.it) utilizzando il modulo allegato al presente piano (all. 3)

Le segnalazioni, quindi, possono avvenire compilando e inviando, via e-mail, l'apposito modulo rinvenibile direttamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

---

### ARTICOLO 13 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013

---

1. Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- ✚ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- ✚ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:



Allegato A) alla delibera n. 10 del 17.01.2018

- a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
  - b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
2. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.
  3. Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.





## TITOLO III

### TRASPARENZA ED INTEGRITA'

---

#### ARTICOLO 14 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

---

1. L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, con garanzia della corretta e completa applicazione della normativa in materia.
2. A tal fine, l'Ordine cura l'aggiornamento costante del sito web istituzionale <http://commercialistirovigo.org/> nell'ambito del quale attiva apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito, articolata secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/2013, in conformità alle linee guida di cui alla delibera Civit n. 50/2013 e alle indicazioni fornite dall'Avcp, e tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale in qualità di ente vigilante.
3. L'Ordine pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" il Programma per la Trasparenza, con invito a tutti gli interessati a inviare all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la Trasparenza, suggerimenti, critiche, proposte di miglioramento.

---

#### ARTICOLO 15 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ

---

1. 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.
2. L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del Dlgs 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.



3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 9 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 9 membri) e dalla struttura amministrativa.
4. Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella tabella di cui all'allegato 1 "MAPPATURA PROCESSI".

### **In sintesi:**

1. In applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'Ordine si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "**Amministrazione trasparente**" accessibile dalla homepage del sito.
2. Con Delibera del 09.12.2015 il Consiglio dell'Ordine ha inoltre nominato responsabile per la trasparenza la dott.ssa Dal Sacco Claudia.

### **Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione Trasparenza**

1. 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.
2. Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con i dipendenti per quanto di rispettiva competenza.
3. 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.
4. 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.

### **Accesso agli atti e Accesso civico**

1. 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.
2. Ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dà, altresì, attuazione al "Freedom of information act", che radica nel



cittadino il diritto di accedere a qualunque atto o informazione detenuti da una P.A., a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse vantato (come invece richiesto nell'accesso tradizionale della legge 241/90) e a prescindere dalla sussistenza dell'obbligo della sua pubblicazione (come invece previsto nell'accesso civico disciplinato nell'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

La richiesta è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

## Iniziative di comunicazione della Trasparenza

1. L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line, deve anche prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni, ma, soprattutto, deve esplicitarsi in un atteggiamento proattivo di tutti gli uffici e degli amministratori, finalizzato a far conoscere i modi di fruizione dei servizi da una parte e le politiche pubbliche locali dall'altra parte.
2. Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto agli iscritti ed ai cittadini. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.
3. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett. a) del D. Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione.

## ARTICOLO 16 - DATI NON PERTINENTI

I dati sottoelencati attengono ad informazioni/processi non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e, pertanto, nessun dato verrà pubblicato sul sito internet "Amministrazione Trasparente".

Nelle sezioni dedicate verrà inserita la dicitura: "**Dato non pertinente**"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)



		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		



Allegato A) alla delibera n. 10 del 17.01.2018

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	



<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	



## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI FINALI

#### ARTICOLO 17 - CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

1. 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	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione/Referente
Verifica della conformità strutturale del sito web istituzionale dell'Ordine, ed eventuale adeguamento, agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della trasparenza / Referente
Ricognizione dei principali 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 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza/Referente/ Segreteria

#### ARTICOLO 18 – TERMINI DI PUBBLICAZIONE E NOMINATIVI DEI RESPONSABILI

1. Rinvenibili nell' allegato 2 "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"



---

## ARTICOLO 19 - 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 delibera del Consiglio dell'Ordine;
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" – sottosezione "Altri contenuti" - nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente;
4. Le azioni indicate nel presente Piano o comunque correlate agli obblighi di trasparenza e anticorruzione, quando non diversamente definito, si intendono tempestive se compiute entro 4 mesi dal verificarsi dell'evento;
5. 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.