

PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
(P.T.P.C.)
2018 - 2020

Approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione del 27 gennaio 2018.

INDICE

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 3. OBIETTIVI**
- 4. CONTESTO DI RIFERIMENTO**
- 5. ORGANIZZAZIONE INTERNA**
- 6. AGGIORNAMENTO DEL PTPC**
- 7. SOGGETTI COINVOLTI**
- 8. COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**
- 9. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO**
- 10. GESTIONE DEL RISCHIO**

- SEZIONE TRASPARENZA

- **All. 1:** MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

- **All. 2:** DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito solo PTPC) dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Brindisi è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, utilizzando come guida il Piano Nazionale Anticorruzione, ed è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine con deliberazione del 27/01/2018.

Il Consiglio dell'Ordine, in sede di approvazione del presente Piano, ha dato atto delle notevoli difficoltà applicative delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati ad un Ente strutturato ed organizzato come Ordine Professionale.

L'insieme delle iniziative e delle misure già in essere per la promozione dell'integrità trovano una sede di sistematizzazione nel PTPC che diventa uno strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire malfunzionamenti dell'Ordine.

Il PTPC, che entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa integrale rinvio alla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Il presente Piano si compone del presente documento e di n. 2 Allegati contenenti la mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi le misure di prevenzione, nonché l'indicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione nella sezione trasparenza.

Tali allegati sono da considerarsi parte sostanziale e integrante del presente Piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PTPC 2018 – 2020 è predisposto conformemente alla seguente normativa esterna ed interna:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*;
- Legge 11 gennaio 1979, n. 12 “*Norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro*”;
- D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 “*Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148*”.

Nella redazione del Piano si è tenuto conto anche delle seguenti disposizioni:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 145/2014 “Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime 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”;
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

3. OBIETTIVI

L’Ordine, ì per il triennio 2018 - 2020, intende proseguire l’attività di conformità alla normativa di riferimento, individuando programmi e attività al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall’Ordine.

L’Ordine, pertanto, procederà all’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, applicando le norme compatibilmente alla propria funzione, organizzazione e forma di finanziamento che lo differenziano sensibilmente da altri enti e Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, l’Ordine, per il triennio 2018-2020, in conformità alla normativa anticorruzione, secondo il criterio dell’applicabilità e compatibilità degli obblighi, perseguirà i seguenti obiettivi:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel PTPC e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vigilando su situazioni che potrebbero generare conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per garantire il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- garantire un elevato livello di trasparenza mediante la pubblicazione anche di dati ulteriori rispetto a quelli individuati dalla normativa di riferimento;
- rafforzare la trasparenza, dotandosi di un Regolamento per la disciplina delle tre diverse tipologie di accesso (Accesso documentale ex L. n. 241/1990 e d.P.R. 184/2006 - Accesso civico ex art. 5, c. 1 del d.lgs. 33/2013 – Accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 del d.lgs. 33/2013);
- provvedere, anche in funzione delle aree di rischio tipiche individuate dal PNA 2016 per gli Ordini territoriali e dalle ulteriori individuate dall'Ordine, a disciplinare le attività dell'Ordine mediante l'approvazione di specifici regolamenti.

4. CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Consiglio Provinciale dei Consulenti del Lavoro è l'Ente di diritto pubblico preposto dalla legge 11 gennaio 1979, n. 12 alla tenuta dell'Albo degli Iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Le principali attribuzioni del Consiglio Provinciale riguardano la vigilanza per la tutela del titolo professionale di Consulente del Lavoro, il contrasto all'abusivismo, l'adozione dei provvedimenti disciplinari, la cura del miglioramento e del perfezionamento degli iscritti nello svolgimento dell'attività professionale.

Queste attribuzioni, per motivo imperativo di interesse generale, sono riservate dalla legge agli Iscritti all'albo professionale, allo scopo di salvaguardare lavoratori e datori di lavoro dai rischi che correrebbero affidandosi, per compiti costituzionalmente considerati di particolare complessità, a soggetti la cui preparazione non fosse certificata dallo Stato.

5. ORGANIZZAZIONE INTERNA

L'Ordine è amministrato dal Consiglio Direttivo formato da 7 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Tesoriere e 1 Consigliere Segretario, la cui attività è disciplinata dalla normativa di riferimento.

L'Ordine non ha dipendenti né collaboratori in organico.

Per le attività che richiedono competenze specialistiche, l'Ordine si avvale di consulenti esterni il cui apporto al funzionamento viene deciso a seconda dei bisogni preventivati, del budget di spesa e della circostanza che tale attività specifica non possa essere svolta internamente per mancanza di competenze.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ordine:

CONSIGLIO PROVINCIALE

Presidente: Rosiello Giuseppina

Segretaria: Coppola Anna

Tesoriere: Crocifisso Baldari

Consiglieri: Denetto Graziella, Ferraioli Daniele, De Leo Cosima Paola, Montanaro Dario.

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Presidente: Tagliente Patrizia

Revisori: Battaglia Antonio, Corrado Giuseppe.

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Presidente: Petarra Pompeo

Segretaria: Casieri Graziana

Componenti: Leggiero Massimo, Santoro Rosa, Maurizio Iaia, Santoro Grazia, Del Coco Umberto.

COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE

Segretaria: Semeraro Giuseppa

Componenti: De Leo Cosima Paola, Giuseppina Rosiello, Semeraro Giuseppa, Casieri Graziana, Corrado Giuseppe, Muolo Paolo, Ruggiero Angela.

Supplenti: Pietanza Theo, Del Coco Umberto.

6. ITER DI PREDISPOSIZIONE

Per la redazione del presente Piano, è stato seguito un percorso articolato in quattro fasi, che ha visto coinvolti i membri del Consiglio, coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le quattro fasi succitate sono costituite da:

1. pianificazione;
2. analisi dei rischi di corruzione nelle aree di competenza dell'Ordine;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio dell'Ordine con delibera del 27/01/2018.

7. SOGGETTI COINVOLTI

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine approva il PTPC e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

L'approvazione del Piano è stata preceduta da una consapevole partecipazione e confronto del Consiglio con il RPCT: il Consiglio ha approvato la versione definitiva del PTPC dopo averne visionato una precedente bozza predisposta dal RPCT suggerendo alcune integrazioni da apportare allo stesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT, nella persona del Consigliere De Leo Cosima Paola, ha proceduto alla predisposizione del PTPC.

Si rammenta che le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui *"l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"* non consentono di designare quale Responsabile un soggetto rispondente alle caratteristiche richieste.

Viepiù, nonostante la determina del 28 ottobre 2015 n. 12 dell'Autorità nazionale anticorruzione (appendice di aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione) abbia sancito che *«è ammessa la nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale»*, purché, *«adeguatamente motivata in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge»*, il Consiglio Direttivo non ha potuto procedere in tal senso non avendo ai dipendenti in forza.

Per tali ragioni, in virtù dei chiarimenti pervenuti dall'ANAC all'interno del PNA 2016, l'Ordine ha provveduto a nominare quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Consigliere De Leo Cosima Paola, affidando alla stessa anche l'incarico di Responsabile della trasparenza, ormai congiunto.

La durata dell'incarico di Responsabile è pari alla durata dell'incarico di Consigliere. Le funzioni e i compiti del Responsabile sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- non è coinvolto in nessuna delle aree di rischio tipiche individuate;
- dialoga costantemente con il Consiglio Direttivo affinché le scelte e le decisioni da questi adottate siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività e delle competenze per rivestire il ruolo;

- per lo svolgimento dei compiti assegnati, dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ordine, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

8. COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

L'Ordine, allo scopo di dare massima diffusione al Piano e alle misure in esso contenute, ne promuove la conoscenza sia all'interno sia all'esterno.

A tal proposito, il PTPC:

- viene trasmesso ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, nonché ai fornitori, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione;
- viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine (sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione);

In caso di assunzione di dipendenti, la copia del PTPC verrà consegnata, all'atto di perfezionamento del rapporto di lavoro, con indicazione che lo stesso è parte integrante dell'attività oggetto del contratto di lavoro e la contestuale sottoscrizione, da parte del nuovo dipendente, della dichiarazione di presa conoscenza della documentazione.

9. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

L'attività di controllo e monitoraggio rappresenta attività strumentale al perseguimento degli obiettivi anticorruzione e presidio irrinunciabile al corretto svolgimento della programmazione. Il RPC riferirà al Consiglio, durante le sedute del Consiglio stesso, sull'andamento dell'attività di monitoraggio e controllo, ed in particolare:

- sulla verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- sull'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- sull'analisi e la successiva verifica di eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- sulla verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

10. GESTIONE DEL RISCHIO

Per la gestione del rischio il RPCT ha tenuto conto della peculiarità dell'Ordine e applicato il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle dimensioni dell'ente, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente fa capo direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine), alla circostanza che l'Ordine è un ente auto-finanziato per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Piano stesso, in conformità alla normativa istitutiva e regolante gli Ordini e i Consigli Nazionali.

Per gestione del rischio si intende:

- 1) identificazione delle aree di rischio
- 2) analisi e ponderazione dei rischi
- 3) misure di prevenzione

Tali attività sono svolte in conformità agli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al PNA 2016, nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-*bis*, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2-*bis*, L. 190/2012, come novellati dal D.lgs. 97/2016.

Identificazione delle aree di rischio

Fermo restando che, considerate le attività e la natura dell'Ordine, sono di difficile individuazione aree in cui sia presente un rischio effettivo di corruzione o *mala gestio*, anche in considerazione dei regolamenti attuati, nella fase di redazione del PTPC sono state analizzate le possibili aree di rischio.

In particolare, i processi in cui sono ipotizzabili rischi, suddivisi per macroaree, sono:

- Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi
 - reclutamento del personale
 - progressioni di carriera
- Affidamenti di incarichi esterni (consulenti e collaboratori)
- Affidamenti di incarichi interni (Consiglieri)
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
 - Procedure contrattuale a evidenza pubblica/procedure ristrette
 - Affidamento diretto
- Area provvedimenti e altre attività specifiche
 - formazione professionale continua;
 - rilascio di pareri di congruità;
 - indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
 - Gestione Albo

- Rilascio di pareri e chiarimenti sulla normativa di settore
- Concessione di sovvenzioni a soggetti controllati o finanziati
- Sottoscrizione di convenzioni con terzi
- Incasso quote e gestione recupero crediti
- Rimborso spese
- Pagamenti

Analisi e ponderazione dei rischi

Individuate le aree e i processi, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, applicando la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA (intitolato "La valutazione del livello di rischio") al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- discrezionalità del processo;
- rilevanza esterna;
- frazionabilità;
- valore economico;
- complessità;
- tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Mediante la relazione tra la probabilità e l'impatto è stato possibile definire il livello di esposizione al rischio per ciascun'attività del processo.

I risultati sono riportati nell'allegato n. 1, che è parte integrante e sostanziale del PTPC.

Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione consistono in tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione o malfunzionamenti e/o a limitarne l'impatto.

A tal proposito, nel sistema di trattamento dei rischi sono state previste sia misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di

comportamenti corruttivi, sia misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Le misure di carattere generale o trasversale sono:

- trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine mediante l'adeguamento al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 con conseguente aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- regolamentazione e gestione delle 3 diverse tipologie di accesso;
- regolamentazione e informatizzazione dei processi;
- Verifica delle incompatibilità ed inconfiribilità;
- codice di comportamento;
- formazione.

Le misure di prevenzione specifiche sono riportata nell'allegato n. 1. Si riportano di seguito alcune misure di particolare rilievo:

Tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*)

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

In particolare, la disciplina del *Whistleblowing* è disciplinata dalla Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

In caso di segnalazioni, la norma stabilisce l'applicazione dei seguenti principi:

- il soggetto che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono comunque considerati nulli;
- il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- le tutele non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Come già accennato, l'Ordine di Brindisi non ha personale dipendente. Qualora si dovesse procedere ad assunzioni, Il Consiglio dell'Ordine si avvarrà del c.d. *whistleblowing* per l'individuazione di irregolarità o di reati e per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Regolamenti interni

Ulteriore e fondamentale misura di prevenzione è l'adozione di Regolamenti interni che disciplinino meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri e degli eventuali dipendenti. A tal proposito, l'Ordine applica al suo interno i regolamenti adottati dal Consiglio dell'Ordine Nazionale: Regolamento interno, Regolamento di amministrazione e contabilità, Regolamento sulla Formazione, Codice deontologico. Nel 2018 è intenzione dell'Ordine approvare e adottare, altresì, il regolamento sugli accessi così come indicato nella seguente sezione Trasparenza.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui si intende attribuire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Il RPCT opererà in conformità ai principi del D. Lgs. 39/2013 e delle Linee Guida di ANAC in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, si cui alla Delibera 833 del 3 agosto 2016.

Formazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il Consiglio. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ordine e considerate l'assenza di personale, l'obiettivo della formazione è essenzialmente quello di formare ed aggiornare i Consiglieri dell'Ordine in materia di anticorruzione e

trasparenza, anche mediante il confronto con esperti del settore, al fine di rendere tutti edotti su normative e meccanismi previsti della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, rafforzare l'educazione etica e civica degli stessi, sensibilizzando al rispetto delle regole.

Per il 2018 l'Ordine provvederà a programmare incontri formativi che coinvolgano il Consiglio.

Rotazione del personale

L'Ordine, per ovvie ragioni, non può applicare tale misura in ragione dell'assenza di dipendenti in organico.

SEZIONE
PER LA TRASPARENZA

INDICE

- 1. INTRODUZIONE**
 - 2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**
 - 3. SOGGETTI COINVOLTI**
 - 4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**
 - 5. MONITORAGGIO E CONTROLLO**
 - 6. ACCESSO CIVICO**
-
- **ALL. 2: DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI**

1. INTRODUZIONE

L'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018-2020, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013. Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, l'Ordine manifesta la propria volontà di ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013, in quanto compatibili. A tal proposito, si evidenzia che l'apposito atto d'indirizzo per gli ordini professionali, preannunciato l'ANAC nella delibera n. 1310 rubricata «*Prime 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*», non è stato ancora emanato. Pertanto, gli obblighi saranno assolti mediante l'inserimento dei documenti e dei dati richiesti nella struttura "Amministrazione trasparente" (di cui all'allegato 1 del D.lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016) compatibilmente all'attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio dell'Ordine.

La Sezione relativa alla Trasparenza è completata dall'allegato 2: "DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI".

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Per il triennio 2018 - 2020, l'Ordine si pone come obiettivi:

- garantire massima trasparenza della propria azione organizzativa e rafforzare la cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali.
- garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti;
- garantire adeguate tempistiche per l'attuazione degli obblighi.

3. SOGGETTI COINVOLTI

Fermo restando quanto già indicato nei paragrafi precedenti con riferimento ai soggetti coinvolti, di seguito si riportano alcune specificità legate alla Trasparenza.

RPCT

Come già indicato nel Piano, l'incarico di Responsabile è stato affidato al Consigliere De Leo Cosima Paola con deliberazione del Consiglio dell'Ordine del 22/12/2016.

Il RPCT verifica la corretta applicazione della normativa e coordina gli altri oggetti coinvolti.

Personale

Il mancanza di personale in forza all'Ordine, la trasmissione dei dati richiesti è affidata ai Consiglieri, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente piano. Nello specifico, i Consiglieri coadiuvano il RPCT nel garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali.

I soggetti coinvolti sono coordinati dal Consigliere Segretario, nonché con i Consulenti informatici esterni.

Consulenti esterni

L'inserimento dei dati nella sezione è curato da consulenti informatici esterni, i quali operano sotto coordinamento e controllo del Consigliere Segretario e del RPCT. I dati vengono trasmessi ai consulenti a mezzo e-mail o mediante ulteriori supporti informatici, con l'indicazione specifica del luogo di pubblicazione e delle relative tempistiche di inserimento.

4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione Amministrazione Trasparente è stata creata e alimentata ai sensi della disciplina prevista dal d.lgs. 33/2013 – Allegato 1 e dalla determinazione ANAC n. 1310/2016, tenuto conto dell'applicabilità e della compatibilità, in attesa di specifico atto di indirizzo.

In merito alle modalità di inserimento dei dati della sezione, in alcune occasioni vengono inseriti collegamenti ipertestuali (*link*) a documenti già presenti sul sito istituzionale, onde evitare inutili duplicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

Nella tabella di cui all'Allegato 2 (DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI) sono riportati sezione e sottosezione di inserimento, dati, informazioni e atti da pubblicare, il soggetto responsabile, le tempistiche di pubblicazione e il riferimento normativo.

5. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Al fine di garantire gli auspicati livelli di trasparenza, il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, anche in base a quanto stabilito, relativamente alle tempistiche, nel presente documento e nell'allegato 2.

6. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 nonché a quelli oggetto di accesso civico e accesso civico generalizzato secondo le indicazioni di seguito riportate. Per ulteriori indicazioni si rinvia all'apposito regolamento che verrà approvato nei prossimi mesi.

Accesso agli atti

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi (ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90) *“al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi”*.

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 con modifica e integrazione della legge 15/2005 è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

E' possibile invocare l'accesso agli atti di cui alla legge 241/90:

- per ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);
- per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;
- sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;
- acquisire informazioni relative ad un procedimento amministrativo;
- conoscere i presupposti, le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;
- conoscere i criteri di gestione delle pratiche. E' molto importante, ad esempio, per sapere a che punto della lista d'attesa si trovi l'interessato, i criteri utilizzati per la gestione della lista stessa e quando si ritiene potrà essere convocato per l'erogazione della prestazione richiesta.

Sono previste due modalità di accesso:

Accesso informale: Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente, ove l'atto sia chiaramente ascrivibile ad un ufficio, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento cui si chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal Responsabile del procedimento, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

Accesso formale: L'istanza di accesso può essere avanzata inviandola tramite A/R alla sede dell'Ordine oppure inviandola alla e-mail istituzionale o PEC. Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso. Il Consiglio, per ciascun tipo di procedimento, evaderà la richiesta entro il termine cui esso deve concludersi e laddove non sia specificamente regolamentato ovvero diversamente previsto da atto interno, entro il termine di giorni 90 (novanta). I termini sono calcolati a partire dal momento in cui l'ufficio competente ha ricevuto la domanda (in caso di A/R dal giorno in cui ha firmato per avvenuta ricezione).

Trovano applicazione, per quanto compatibili con l'attività amministrativa realizzata dall'Ordine, le disposizioni rilevanti di cui alla legge 241 del 1990.

Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della trasparenza. Le modalità di richiesta sono specificate nella Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale dell'Ordine.

A seguito delle richieste pervenute, il Responsabile provvede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione.

In caso di ritardo od omessa risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario dell'Ordine.

I riferimenti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo sono disponibili nella sottosezione Accesso Civico presente sul sito istituzionale dell'Ordine.

Accesso civico generalizzato

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce altresì a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

A tal proposito, è stato introdotto nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ordine anche l'Accesso Civico "generalizzato", ai sensi degli artt. 5, co.2, 5-*bis* e 5-*ter* del d.lgs. 33/2013, con l'indicazione delle modalità per la presentazione di eventuali richieste.

Registro degli accessi

In conformità alle previsioni normative, è intenzione dell'Ordine istituire quanto prima il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste secondo le tre diverse modalità di accesso, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.