

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2018 – 2020

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e proposto al Consiglio dell'Ordine che quale organo di indirizzo politico lo ha adottato con delibera n° 6 in data 29/01/2018.
Pubblicato sul sito dell'Ordine di Mantova nella sezione "Amministrazione trasparente".*

Premessa

Le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA prevedono misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione e intendono promuovere in tutti gli Enti una vasta opera di autoanalisi dell'attuale organizzazione degli uffici, rilevando tutti i processi di propria competenza e valutandone l'esposizione al rischio di pressioni esterne, volte a privilegiare interessi particolari a discapito dell'interesse generale alla cui cura l'Ente è preposto.

La normativa vigente in tema di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella PA è applicabile anche agli Ordini professionali sia pure in misura semplificata in relazione alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

Le misure organizzative di prevenzione della corruzione e l'adozione degli adeguati rimedi devono essere introdotte nell'organizzazione attraverso l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione indirizzato al raggiungimento di specifici obiettivi indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione che viene adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Disposizioni di carattere generale

Con l'obiettivo di consolidare e dare maggiore uniformità alle azioni già intraprese nell'attuazione della disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova (di seguito Ordine), recepisce le disposizioni in materia indicate nella normativa riportata in calce e, uniformandosi a quanto stabilito, unifica in un solo documento il PTPC - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - ed il PTTI -Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità – indicandolo di seguito come PTPC. I contenuti del presente Piano sono stati sviluppati in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) la dove applicabili in considerazione della natura, delle attività istituzionali e tenuto conto delle specificità organizzative e strutturali dell'Ordine. La predisposizione del P.T.P.C. consolida la promozione della trasparenza, dell'integrità e della prevenzione della corruzione, che trova applicazione nella sorveglianza della correttezza dell'attività svolta da quanti collaborano direttamente o indirettamente con l'Ente consentendo un'azione coordinata di controllo, prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità negli ambiti di pertinenza dell'Ordine.

Il P.T.P.C è un documento programmatico attraverso il quale individuare misure concrete per prevenire fenomeni corruttivi definendo una serie di azioni che, a partire da un'analisi preliminare della possibile esposizione alla corruzione, garantiscano una certa ed efficace vigilanza nonché azioni ed interventi volti a prevenire/ridurre il rischio corruttivo identificando con chiarezza i responsabili per l'applicazione di ciascuna delle misure da adottare in caso si evidenzino criticità.

Il Piano è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati con riferimento ad un'accezione ampia di corruzione comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il PTPC prende in considerazione i reati contro la PA disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine ossia un inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso rimanga un mero tentativo. In particolare, nella redazione del Piano, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

L'ANAC, ha compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, da parte dei singoli Enti, delle misure anticorruzione e trasparenza previste dalla normativa.

Processo di adozione del PTPC

L'Aggiornamento del presente Piano è stato elaborato dall'Ordine su proposta del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza attenendosi alle disposizioni normative citate alla voce "Quadro normativo di riferimento" riportate in calce.

Non disponendo l'Ordine di personale con profilo dirigenziale, in conformità a quanto suggerito dalla FOFI con circ. 9070/2015, che suggeriva di nominare il Responsabile in seno al Consiglio Direttivo indicando un Consigliere diverso dal Presidente e dal Tesoriere, l'Ordine ha designato, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, il Dr. Biffi Federico già nominato per il medesimo incarico il 01/12/2014 e riconfermato con delibera n. 30 del 06/11/2017

L'adozione del Piano è avvenuta senza il coinvolgimento di persone esterne all'Ordine; si dà atto del coinvolgimento delle dipendenti dell'Ordine nel processo di mappatura dei processi e nella definizione ed attuazione delle misure di prevenzione.

Il presente aggiornamento del PTPC indica le aree di rischio e le misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei vari ambiti. Col presente documento l'Ordine si propone di dare attuazione alle indicazioni presenti nel PNA 2013 e dei suoi aggiornamenti 2015, 2016 e 2017, effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Tale finalità verrà perseguita anche assicurando il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Il presente documento resta aperto a proposte e contributi migliorativi, che verranno presi in considerazione in occasione dei successivi aggiornamenti.

Il PTPC è aggiornato con deliberazione del Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio di ciascun anno qualora sopravvengano nuove indicazioni normative che impongano ulteriori adempimenti o che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione o nel caso dovessero emergere rischi non considerati durante la predisposizione del presente Piano ovvero nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- ❖ elabora la proposta di PTPC della prevenzione, ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio Direttivo, in base ai contenuti di cui all'art. 1, comma 9, L.190/2012 e smi;
- ❖ definisce e organizza annualmente iniziative specifiche volte alla formazione delle dipendenti dell'Ordine in tema di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 8, L.190/2012);
- ❖ dispone l'adozione di comportamenti proattivi a dimostrazione della concreta adozione delle misure finalizzate ad assicurare l'applicazione delle norme
- ❖ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendone la modifica in caso di accertamento di significative violazioni o di variazioni dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine (art. 1, comma 10 lett. a), L.190/2012);
- ❖ vigila sulla conoscibilità e pubblicità del Codice di comportamento e sulla sua applicazione ai dipendenti, segnalando al Consiglio Direttivo eventuali violazioni (art. 15 DPR 62/2013);
- ❖ vigila sul rispetto delle disposizioni in merito alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 15, commi 1 e 2, D.Lgs. 39/2013
- ❖ riveste il ruolo di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine sia in virtù di contratti di consulenza che di appalto per la fornitura di beni e di servizi, osservando per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Ordine prestano, nei confronti del Responsabile, la collaborazione necessaria e forniscono le informazioni da questi richieste.

Premesso che l'organigramma dell'Ordine non prevede figure dirigenziali, si evidenzia che il Responsabile si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione delle dipendenti dell'Ente alle quali delega alcune funzioni (connesse in particolare agli obblighi di pubblicazione e all'accesso civico).

1. Analisi del contesto

- Contesto esterno

L'Ordine è inserito nell'ambito di un contesto sociale di dimensioni medio-piccole.

A livello locale, nel passato più recente, non sono stati segnalati eventi corruttivi di rilievo nell'ambito degli enti equiparabili all'Ordine; non può essere tuttavia ignorata una tendenza all'accrescimento della criminalità organizzata a livello provinciale.

- Contesto interno

L'Ordine è un ente di dimensioni estremamente ridotte: consta di un ufficio di segreteria, cui sono addette due dipendenti part-time per l'espletamento delle funzioni operative alle quali non competono funzioni decisionali.

Il Consiglio Direttivo viene eletto ogni **tre** anni dagli iscritti all'Albo. E' composto da nove Consiglieri che nominano, in seno al Consiglio stesso, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

La gestione amministrativa e dirigenziale compete al Tesoriere, secondo quanto sancito dall'art. 1 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità. Eccetto quelle specificamente attribuite al Tesoriere, tutte le altre competenze istituzionali e ogni potere decisionale restano in capo al Consiglio Direttivo; il Presidente, in qualità di Legale Rappresentante, dà attuazione a tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è affiancato dal Collegio dei Revisori dei Conti, organo interno di controllo della regolarità contabile composto da tre membri (a cui si affianca un Revisore Supplente) eletto dagli iscritti all'Albo ogni tre anni. Il Collegio dei Revisori nomina al proprio interno un Presidente.

2. Mappatura e valutazione delle aree di rischio

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e permette di individuare i possibili rischi di corruzione connessi a ciascun processo nella varie attività che conducono all'adozione di provvedimenti finali.

Devono essere considerati gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Tra le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni di cui all'allegato 2 del PNA 2013 si riportano di seguito quelle che riguardano le attività dell'Ordine:

Aree di rischio generali e obbligatorie

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi in sede di:

- definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;
- scelta dei componenti della commissione di concorso;
- individuazione di candidati che possono partecipare alla procedura selettiva;
- definizione delle prove;
- formulazione della graduatoria di merito

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte
5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
6. Procedure negoziate
7. Affidamenti diretti
8. Revoca del bando
9. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Profili di rischio sono costituiti dall'eventualità che l'affidamento avvenga in base a criteri di scelta non oggettivi, ma finalizzati ad ottenere impropri vantaggi.

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

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

Tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90. Potenziali rischi possono essere costituiti da eventuali valutazioni tecniche non supportate da idonea documentazione al fine di agevolare soggetti determinati.

Ulteriori aree di rischio

In base al PNA, sono da individuarsi le seguenti ulteriori aree con alta probabilità di eventi rischiosi:

E) Area: Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

1. Rispetto dei tempi contrattuali di erogazione dei compensi
2. Verifica delle prestazioni prima della liquidazione delle fatture e rispetto della tempistica per la liquidazione delle fatture
3. Rispetto della tempistica per le registrazioni contabili

Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione in relazione all'eventuale ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, alla liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione, all'eventuale sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte, all'effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere, effettuazione dei pagamenti senza il rispetto del criterio cronologico di presentazione delle fatture, con conseguenti favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

1. Audizione del sanitario
2. Deliberazione di apertura/archiviazione procedimento disciplinare
3. Delibera di assoluzione/irrogazione sanzione

Per quanto attiene all'area disciplinare, eventuali rischi corruttivi sono riscontrabili nel potere di impulso riconosciuto al Presidente nella fase preliminare, e nella discrezionalità riconosciuta al Consiglio nella valutazione dei fatti oggetto delle determinazioni sull'apertura del procedimento disciplinare e sull'irrogazione di sanzioni.

G) Incarichi e nomine;

1. Conferimento di incarichi dirigenziali a personale interno
2. Conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni
3. Conferimento di incarichi ai Consiglieri o a farmacisti iscritti all'Albo (Area di rischio specifica individuata dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016)

Per quanto attiene tali fattispecie 1 e 2 si rinvia alle considerazioni sopra riportate relativamente all'Area A) e B).

Per quanto attiene il conferimento di incarichi a Consiglieri o a farmacisti iscritti all'Albo avviene nei casi e nelle forme previste dalla vigente normativa (ad es.: attribuzione dell'incarico di Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza, Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione, candidature per la nomina nell'ambito organismi e/o commissioni di altri enti, ecc.). Per questo tipo di incarichi, essendo la nomina di regola rimessa alla discrezionalità del Consiglio Direttivo, è ipotizzabile, a favore dei soggetti designati, un eventuale vantaggio diretto (sia pur marginale, essendo di norma previsto solo il rimborso delle spese o un gettone di presenza corrisposto da altri enti), o indiretto.

H) Formazione Professionale Continua

Per quanto attiene alla formazione continua, fra gli aspetti di individuazione del rischio con riferimento organizzazione e svolgimento di eventi formativi ed i possibili eventi rischiosi sono pertanto individuabili nella discrezionalità nella disamina delle richieste pervenute ai fini della concessione del patrocinio e della collaborazione dell'Ordine.

3. Analisi e identificazione del rischio

Si procede di seguito alla valutazione delle aree di rischio analizzate anche con riferimento a previsioni di rischio meramente ipotetiche, tenendo conto dell'impatto corruttivo e delle probabilità di accadimento dell'evento.

L'attribuzione del grado di rischio deriva da una matrice di impatto/probabilità, da ricavarsi attraverso la metodologia di cui all'All. 5 del PNA.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (valore da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- efficacia dei controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente (controllo preventivo, controllo successivo di legittimità, controllo di gestione)

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- Impatto organizzativo: quanti più soggetti sono coinvolti nel processo/attività esaminati, tanto maggiore sarà l'impatto (da 1 a 5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di soggetti dell'Ordine, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono state rese note su qualsiasi tipo di mass-media informazioni aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato l'Ordine, a partire da punti 0 fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci sopra indicate, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

La frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, come di seguito riportato:

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Il valore numerico assegnato alla “stima probabilità” e quello attribuito alla “stima dell'impatto” sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore media frequenza x valore media impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto di tale formula di calcolo il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

I dati di cui sopra riferiti all'Ordine sono riportati nella colonna “Valutazione complessiva del rischio” dell'Allegato A. Tabella riassuntiva della valutazione delle aree di rischio e Allegato B Tabella riassuntiva della gestione dei rischi

4. Modalità di ponderazione delle aree di rischio

I rischi, anche eventuali, sono stati classificati in base al livello numerico assegnato e conseguentemente confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. I livelli di rischio emersi per ciascun processo sono stati classificati come indicato di seguito:

Valore numerico del livello di rischio	Classificazione del rischio
0	Nulla
intervallo da 1 a 5	Basso
intervallo da 5,1 a 10	Medio
intervallo da 10,1 a 20	Alto
intervallo da 20,1 a 25	Altissimo (critico)

5. Mappatura dei processi

L'Ordine è un ente pubblico non economico; si ritiene che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali possano essere individuate le seguenti aree di attività:

- **Tenuta Albo Professionale:** implica la preliminare verifica dei requisiti prescritti per l'accoglimento delle domande di iscrizione, reiscrizione e cancellazione dall'Albo, oppure la perdita dei requisiti e la conseguente adozione dei provvedimenti di cancellazione d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge. I provvedimenti finali sono adottati collegialmente dal Consiglio Direttivo sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e dai controlli delle autocertificazioni effettuati dalla segreteria su tutte le pratiche in arrivo.

I provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo per la tenuta dell'Albo sono inquadrabili nell'area obbligatoria di rischio C);

- **Svolgimento delle funzioni disciplinari:** il Presidente dell'Ordine può convocare ciascun iscritto per acquisire informazioni in merito a fatti che possano essere oggetto di procedimento disciplinare. Se dall'audizione del sanitario emergono aspetti di rilievo, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo in sede disciplinare, affinché, collegialmente, venga deliberata l'apertura o l'archiviazione del procedimento. Sempre in forma collegiale vengono adottate le decisioni sui procedimenti aperti (assoluzione o irrogazione di sanzioni).

I provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo in sede disciplinare sono inquadrabili nell'area obbligatoria di rischio F);

- **Svolgimento delle funzioni amministrative:** il Consiglio Direttivo, collegialmente, rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (rilascio pareri su istituzione nuove sedi farmaceutiche, acquisizione e progressione del personale, conferimenti di incarichi e nomine ecc.).

I provvedimenti amministrativi adottati dal Consiglio Direttivo sono inquadrabili nelle aree obbligatorie di rischio A-C)-D)-E)-F)-G)-H);

- **Gestione Economico-Patrimoniale:** Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente, ma molte funzioni (informatizzazione, adempimenti contabili) sono da questi delegate alla segreteria dell'Ordine sotto la sua supervisione. Ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo approva i bilanci preventivi e consuntivi, delibera la stipulazione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

I provvedimenti afferenti alla gestione economica adottati dal Consiglio Direttivo sono inquadrabili nelle aree obbligatorie di rischio B-D-E).

6. Trattamento del rischio - identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

Si ritengono misure di prevenzione applicabili a tutte le aree con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi corruttivi il mantenimento di un contesto sfavorevole alla corruzione e la potenziata capacità di individuare casi di corruzione.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Le procedure di reclutamento avvengono mediante pubblico concorso, disciplinato ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (art. 35: reclutamento del personale), e le progressioni del personale sono disciplinate dai CCNL di comparto e dagli accordi decentrati stipulati con le OOSS. La natura collegiale dei provvedimenti adottati in materia di acquisizione e progressione del personale (delibere consiliari) contengono idonee discipline atte a garantire la legittimità dei percorsi e a contenere il rischio entro limiti estremamente ridotti. Le delibere sono altresì sottoposte al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti e al vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione dei bilanci che vedono tra gli allegati la pianta organica dell'Ordine.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Le decisioni relative alla stipulazione di contratti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture vengono prese collegialmente dal consiglio Direttivo. Si ritiene che la misura di prevenzione più efficace sia costituita dal controllo capillare del Collegio dei Revisori dei Conti che effettua verifiche trimestrali. Idonea misura preventiva consiste anche nella possibilità, per ciascun iscritto, di poter consultare i dati relativi agli incarichi conferiti ed i relativi compensi che vengono pubblicati sul sito istituzionale. Da ultimo, va considerato, quale aggiuntivo fattore di contenimento del rischio, il valore estremamente contenuto dei contratti di lavori, servizi e forniture affidati dall'Ente, che si colloca, nella pressoché totalità dei casi, in una fascia compresa fra € 500,00 ed € 10.000,00, consentendo il ricorso alla procedura di acquisto in economia e, in particolare, all'affidamento diretto.

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

Tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90, nonché degli specifici Regolamenti interni approvati dall'Ordine.

Per quanto attiene ai provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato (iscrizioni all'Albo, adesione a convenzioni, ecc.), le dipendenti non avendo potere decisionale in merito alle procedure in esame e non essendo, pertanto, esposte a fattori di rischio, partecipano al controllo di legittimità, verificando la sussistenza dei requisiti di legge, anche in occasione delle verifiche operate sulle dichiarazioni sostitutive, contribuendo così a circoscrivere ulteriormente il rischio potenziale.

Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Tale verifica sarà parte del controllo semestrale operato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha peraltro previsto un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rispetto a quanto obbligatoriamente previsto per legge, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale (che viene verificato nel 100% dei casi).

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

Per quanto attiene ai provvedimenti aventi effetto economico diretto ed immediato (che per la natura dell'Ente sono esclusi a priori o eventualmente ipotizzabili solo per evenienze straordinarie ed eccezionali), è comunque previsto il controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.

E) Area: Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

La gestione economico patrimoniale viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari e nel rispetto del Regolamento di Contabilità e Amministrazione in vigore dal 01/01/2006.

Il Consiglio, in seduta collegiale, approva i bilanci proposti dal Tesoriere; il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Consulente esterno (Dottore Commercialista), controllano la regolarità delle scritture contabili e dei bilanci. Si ritiene che la misura di prevenzione più efficace sia costituita dal controllo capillare del Collegio dei Revisori dei Conti, che verrà invitato ad effettuare verifiche trimestrali ed a partecipare alle adunanze del Consiglio Direttivo al fine di condividere, anche preventivamente, le scelte di indirizzo aventi ripercussioni economiche sull'Ente.

Si ritiene inoltre che gli obblighi di pubblicazione, che attengono ormai a tutti i provvedimenti aventi ripercussioni di natura economica, garantiscano trasparenza ed imparzialità nell'adozione delle delibere attinenti all'area in esame.

Ulteriore misura preventiva, infine, è costituita dall'approvazione, da parte dell'Assemblea degli iscritti, delle delibere aventi maggior incidenza economica (approvazione bilanci, pianta organica personale, ecc).

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

Per quanto attiene ai giudizi disciplinari idonei deterrenti ai fattori di rischio sono individuabili nell'obbligo da parte del Presidente, per non incorrere nell'omissione di atti d'ufficio, di riferire al Consiglio in merito a segnalazioni ufficiali pervenute all'Ordine circa eventuali illeciti disciplinari. Nel caso in cui il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, venga a conoscenza di fatti che possano configurarsi come reato, è altresì tenuto a darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria. Una volta aperto il procedimento disciplinare, la competenza collegiale, l'obbligo di astensione in caso di ricusazione e l'impedimento dei Consiglieri a prendere parte ai giudizi disciplinari in situazioni di conflitto di interesse, garantiscono la serenità ed imparzialità di giudizio dell'organo giudicante.

Si ricorda infine che, oltre al giudizio in sede amministrativa (presso l'Ordine) sono esperibili due gradi di giudizio in sede giurisdizionale (dinanzi alla CCEPS e dinanzi alla Corte di Cassazione).

Si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione ed immutabilità dei documenti allegati, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentono la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente, anche in relazione a segnalazioni/esposti disciplinari.

G) Area: Incarichi e nomine;

Si ritiene che idonee misure preventive e di controllo possano essere integrate dagli obblighi di pubblicazione, che impongono la pubblicazione sul sito istituzionale degli incarichi conferiti, dei curricula degli incaricati e dei compensi eventualmente erogati.

Per quanto attiene alle aree F) e G), implicando giudizi su comportamenti nel primo caso e scelte nell'affidamento di incarichi che possono basarsi su elementi di intuizione nel secondo caso, può risultare meno meccanica la verifica dell'oggettività delle scelte adottate. Si è ritenuto che debba essere riconosciuto

al Consiglio Direttivo un inevitabile margine di discrezionalità, stante la necessità di valutare aspetti che non sono solo tecnici o attinenti al possesso di requisiti di legge.

Si ritiene che per tutte le aree considerate il rischio non vada oltre la soglia del “poco probabile”, e che l’impatto resti comunque marginale.

H) Area: Formazione Professionale Continua

Premesso che il patrocinio rilasciato dall’Ordine non prevede in alcun caso la concessione di contributi economici, ma si concretizza nella possibilità di inserire il logo dell’Ordine nelle locandine degli eventi patrocinati, si ritiene che idonea misura preventiva sia costituita dalla disamina collegiale, da parte del Consiglio Direttivo, di tutte le richieste pervenute che evidenziano gli aspetti che devono essere oggetto di valutazione (durata del corso, argomenti trattati, eventuali aspetti di collaborazione richiesti all’Ordine).

Delle richieste vagliate ed approvate viene fatta menzione nei verbali del Consiglio Direttivo.

7. Sistema di monitoraggio e controllo sull’attuazione del PTPC

Secondo quanto stabilito all’art. 1, comma 9, della L. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, considerate le contenute dimensioni dell’Ordine, effettuerà un monitoraggio con cadenza semestrale, della regolarità delle procedure adottate, del rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l’amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, dell’attuazione del P.T.P.C. e del rispetto del Codice di comportamento, dell’osservanza dell’ordine cronologico nella disamina delle pratiche e nell’adozione dei provvedimenti (salvo deroghe motivate).

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo ma che non intende essere esaustivo:

- la verifica dell’attuazione delle misure definite nel Piano;
- l’analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute attraverso fonti interne (whistleblowing) o esterne all’Ordine;
- la verifica dell’adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute o attraverso gli esiti dell’attività di monitoraggio.

Il Responsabile riferisce con tempestività al Consiglio sull’esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate

Il Responsabile ha facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte alle dipendenti e ai Consiglieri, nonché di svolgere verifiche, anche a campione.

8. Misure di prevenzione di carattere generale

a) Azioni per assicurare la trasparenza delle attività dell’Ordine.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette e garantisce forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e svolge pertanto un’importante azione deterrente di potenziali condotte illegali o irregolari. Azioni da intraprendere: si rimanda alla “Sezione Trasparenza”

b) Codice di comportamento.

I codici di comportamento orientano in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa assicurando la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico. La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

c) Informatizzazione dei processi.

Come evidenziato nel PNA, l’informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto che consente la tracciabilità dell’intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L’obiettivo che va gradualmente perseguito è la totale informatizzazione di tutti i processi gestiti dall’Ordine.

d) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Consente l’apertura dell’Ente verso l’esterno e la diffusione e il controllo sull’attività da parte dell’utenza. L’obiettivo che si intende perseguire nel triennio 2018-2020 è l’implementazione di tale misura.

e) Monitoraggio rispetto ai termini procedurali.

Per la PA è normato l’obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all’eliminazione di eventuali anomalie. Tale monitoraggio, da effettuare con cadenza semestrale, ha particolare rilevanza in quanto può

costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

f) Formazione in materia di anticorruzione.

L'Ordine individua specifici percorsi di formazione del personale in tema di anticorruzione e trasparenza fissandone i contenuti, quantificandone la misura e indicando i canali e gli strumenti attraverso i quali garantirla.

Nel corso degli anni precedenti è stata impartita formazione in tema di formazione dei piani triennali e istituto dell'accesso civico generalizzato.

Anche per il triennio 2018-2020 verranno programmati interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento e/o in materia di contabilità pubblica/appalti pubblici.

Il programma di formazione potrà essere gestito con il ricorso a persona esterna qualificata, attraverso webinar su piattaforme on-line dedicate oppure in modalità di autoformazione con la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

g) Comunicazione

Per garantire la conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, le dipendenti ne ricevono copia e firmano una dichiarazione di presa visione. Parimenti, coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto sottoscriveranno analoga dichiarazione impegnandosi a rispettare, per quanto applicabili, i principi e le disposizioni contenuti nel Piano. Per quanto attiene alla comunicazione esterna, il PTPC, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti corruzione".

9. Misure ulteriori di prevenzione

h) Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi o consolidarsi situazioni di privilegio e aspettative a risposte illegali improntate alla collusione.

Il PNA prevede che le PA adottino adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione; in tal caso, la motivazione deve essere inserita nel P.T.P.C."

L'Ordine, in ragione delle sue ridotte dimensioni, la mancanza al suo interno di figure dirigenziali, il fatto che si avvalga di sole due impiegate part-time con orario non coincidente, 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 ai cittadini e pertanto ritiene non ipotizzabile la rotazione del personale.

i) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

A norma di quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 le PA devono adoperarsi per dare conoscenza al personale dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, dell'obbligo di astensione e delle conseguenze che possono scaturire dalla sua violazione.

Il dipendente deve informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione di tutti gli eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Inoltre, ogni qual volta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovrà darne tempestiva comunicazione.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dovranno essere effettuate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Ordine ha segnalato la sussistenza di tali obblighi e delle sanzioni previste alle proprie dipendenti, richiamando l'attenzione sulle disposizioni riguardo il conflitto di interessi anche potenziale.

l) Svolgimento di incarichi d'ufficio - disciplina degli incarichi non consentiti

In considerazione dell'esiguo numero di dipendenti dell'Ordine (n. 2) e della natura degli incarichi che possono essere loro assegnati, si ritiene che non sussistano i presupposti per disciplinare attraverso uno specifico regolamento gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti stessi, che verranno eventualmente valutate caso per caso, alla luce della vigente normativa fatto salvo il principio generale

secondo il quale gli incarichi ai dipendenti possono essere attribuiti in base a criteri che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente nell'interesse del buon andamento dell'Ente.

m) Verifica insussistenza di condanne penali per assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi
In occasione dell'assegnazione agli uffici o dell'attribuzione di incarichi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica se vi sono dei precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intenda eventualmente conferire incarichi ovvero l'insussistenza di provvedimenti giudiziari ostativi.

Spetta al Responsabile l'accertamento e la verifica delle situazioni di inconferibilità, di dichiarazione di nullità dell'incarico nonché il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

n) Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi dirigenziali
Ogni PA, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che nei contratti di assunzione del personale di livello dirigenziale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Non essendo presenti all'Ordine dipendenti con ruoli dirigenziali, tali verifiche non verranno messe in atto.

o) Rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti - Codici di comportamento
Si richiama il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con deliberazione n. 3 del 27/01/2015.

Copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel DPR 62/2013 è stata consegnata e sottoscritta per accettazione dalle dipendenti dell'Ordine.

Il Responsabile anticorruzione vigila sulla conoscibilità e pubblicità del codice di comportamento e sulla sua applicazione ai dipendenti, segnalando al Consiglio Direttivo eventuali violazioni.

Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione inviata tramite posta elettronica.

p) Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
L'Ordine applica le disposizioni che tutelano il dipendente che segnala illeciti. La segnalazione dovrà essere effettuata, mediante comunicazione cartacea o via e-mail, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, che gestirà il procedimento nel rispetto della tutela dell'anonimato, garantendo l'osservanza del divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, con sottrazione della denuncia al divieto d'accesso, ai sensi e nei limiti stabiliti dall'art. 54 bis D. Lgs. 165/2001.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

L'Ordine considera quali misure ulteriori finalizzate per la prevenzione della corruzione e anche per il buon andamento dell'attività degli uffici, l'adozione di un sistema di controllo interno consolidato.

Si ritiene, comunque, che il protocollo informatico, ed il fatto che i documenti allegati non possano essere modificati, rappresenti una valida misura di prevenzione e controllo.

10. Responsabilità

A fronte delle prerogative a lui attribuite sono previste corrispondenti obblighi per il Responsabile della prevenzione della corruzione. La L n. 190/2012 stabilisce che la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale; nel caso si verifichi all'interno dell'Ente un caso di reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso) e individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di

prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

L'applicazione agli Ordini professionali di tali previsioni di responsabilità, qualificata come dirigenziale, pone non pochi problemi attuativi atteso che, in ragione della consistenza e della composizione della struttura organizzativa, la funzione di Responsabile non è attribuita ad un Dirigente, ma ad uno dei componenti elettivi (il Responsabile è tenuto ad operare un controllo su decisioni e indirizzi che lui stesso a contribuito a determinare).

Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure preventive e di contrasto alla corruzione indicate nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'art. 1, comma 14, della L n. 190/2012 dispone infatti che la violazione, da parte dei dipendenti della PA, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

SEZIONE TRASPARENZA

Soppressione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue nello sforzo di conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili.

L'articolo 10 del D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una misura di semplificazione rappresentata dalla soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dalla previsione che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono:

- 1) garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità di tutti coloro che operano al suo interno o collaborano con l'Ordine, attraverso il monitoraggio di tutte le attività
- 2) garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale, soprattutto attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ordine, ponendole così a disposizione non solo dei propri iscritti ma di tutti i cittadini per favorire modalità diffuse di controllo nel rispetto dei principi buona gestione.

Per perseguire gli obiettivi sopra indicati l'Ordine si prefigge di aggiornare costantemente la sezione "Amministrazione trasparente", del proprio sito istituzionale ai sensi dell'allegato 1 al D.Lgs. 33/2013 e procederà, altresì, al monitoraggio delle attività della segreteria, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità, che costituiscono specificazione del generale principio del buon andamento della PA.

Verrà infine data attuazione alle disposizioni in tema di semplificazione amministrativa.

Responsabile per la trasparenza

L'Ordine ha designato quale Responsabile per la trasparenza, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati il Dr. Biffi Federico il 01/12/2014, incarico poi riconfermato con delibera n. 30 del 06/11/2018. Il Dr. Biffi riveste altresì l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione. L'identità di ruoli scelta a suo tempo dal Consiglio Direttivo nell'ottica di una semplificazione e miglior coordinamento degli adempimenti (si veda l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e risulta ora confermata a livello normativo (ex art.1, comma 7, L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs 97/2016).

1) Processo di attuazione del programma in materia di trasparenza

L'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblica i dati inerenti al PTPC secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività, provvedendo, di norma, entro 30 gg. dall'adozione del provvedimento.

La richiesta di accesso ai dati non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla richiesta di accesso e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, le funzioni relative sono delegate dal Responsabile della trasparenza alla segreteria dell'ufficio con delega alle dipendenti sotto la sua vigilanza; il potere sostitutivo rimane in capo al Responsabile stesso.

2) Obblighi di Pubblicazione

L'Ordine è tenuto agli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale secondo quanto stabilito agli artt. 12 e ss. del D. Lgs. 33/2013, garantendo la conformità ai documenti originali, assicurandone il costante aggiornamento, la completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità e l'omogeneità.

In occasione delle Assemblee ordinarie, gli iscritti verranno aggiornati sui contenuti resi accessibili e liberamente consultabili sul sito istituzionale e sulle iniziative adottate dall'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

L'allegato 1 al D.Lgs. n. 33/2013 definisce le articolazioni che devono essere presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" delle PA. Alcune di esse sono destinate a restare prive di contenuto, in quanto relative ad istituti non applicabili agli Ordini Professionali oppure non presenti nel caso specifico dell'Ente (mancanza di patrimonio immobiliare, assenza di figure dirigenziali, ecc.). Sono previste sanzioni per le amministrazioni pubbliche inottemperanti.

Per tutti gli aspetti compatibili con la natura, dimensioni, disciplina normativa e struttura organizzativa, l'Ordine si conforma al rispetto dei principi generali di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Con l'approvazione del presente aggiornamento si conferma il recepimento delle prescrizioni ed indicazioni sia con riferimento ai contenuti degli obblighi di pubblicazione ed alle scadenze previste, sia in riferimento all'articolazione della Sezione "Amministrazione trasparente", presenti sul sito istituzionale dell'Ordine in quanto compatibili con le peculiarità sopra evidenziate.

Le Linee guida appositamente elaborate dall'ANAC con le indicazioni degli obblighi di trasparenza semplificati per gli Ordini prevedono ad esempio, qualora gli incarichi di amministrazione siano svolti a titolo gratuito, l'esonero dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013.

3) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico

All'obbligo di pubblicazione, gravante sulla PA, corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. In relazione al suddetto obbligo, l'istituto dell'accesso civico si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile per la trasparenza, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati soggetti a pubblicazione, qualora quest'ultima sia stata omessa o l'accesso civico generalizzato riferentesi a ulteriori dati e documenti in possesso dell'Ordine rispetto a quelli pubblicati obbligatoriamente.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

L'Ordine, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (c.d. Sostituto Provvedimentale) affinché provveda nei termini di cui all'art. 2 della legge 241/90 e s.m.i.

Il titolare del potere sostitutivo per l'Ordine è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Dr. Biffi Federico.

4) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Considerate le contenute dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, la verifica dei dati e della regolare attuazione dell'accesso civico, viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con periodicità semestrale.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Legge 6 novembre 2012, n. 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;

D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

Delibera A.N.A.C. 11 settembre 2013 n. 72/2013 e smi: *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;

Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n. 145/2014: *“Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali”*;

Circolari Fofi n. 9040 del 28.10.2014, n. 9070 del 14.11.2014 e n. 9076 del 19.11.2014;

Comunicato ANAC del 18.02.2015: *“Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) e della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI)”*;

LEGGE 7 agosto 2015, n. 124: *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (con particolare riferimento all’art. 7: “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”)*;

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Comunicato del Presidente dell’Autorità del 25.11.2015: *“Relazione annuale del Responsabile della prevenzione corruzione – proroga al 15 gennaio 2016 del termine per la pubblicazione”*;

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

Comunicato del Presidente Anac del 6 luglio 2016: *“Precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali”*;

Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*.

Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016 *“Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

Determinazione Anac n. 1309 del 28/12/2016: *“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”*

Circolare FOFI n. 10235 del 15.12.2016 *“Precisazioni relative agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e sull’anticorruzione”*

Delibera Anac n. 1310 del 28/12/2016: *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. 97/2016”*

Determinazione n. 241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016;

Delibera numero 330 del 29/03/2017 concernente il “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*”;

Delibera numero 329 del 29/03/2017 concernente il “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33*”

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2017*”.