



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2024 - 2026

Approvato con delibera del 25.01.2024 del Consiglio dell'Ordine

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI
Paragrafo 1(Premessa)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine per il triennio 2024-2026, mantiene una linea di continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento rispetto alle indicazioni fornite negli ultimi PNA e dei relativi allegati. ai sensi In forza di detti interventi della Autorità e considerata la nomina dello scrivente RPCT, intervenuta con delibera di Consiglio del 7 settembre 2023 si è ritenuto di rimettere il Piano per il prossimo triennio. Quanto sopra pur considerati i contenuti della delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, con cui Anac ha precisato quanto di seguito.

Anac, *“in considerazione delle esigenze di precisazione dell’attuazione della normativa di prevenzione della corruzione, in una logica di semplificazione e di minor aggravamento degli enti, specie di quelli con ridotte dimensioni organizzative, l’Autorità ha anche valutato di intervenire sull’applicazione della citata normativa con particolare riferimento alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, vista altresì l’opportunità di adeguarsi ai principi ispiratori delle recenti riforme del nostro ordinamento giuridico, orientate anch’esse a una maggiore semplificazione degli oneri in capo a pubbliche amministrazioni ed enti, l’Autorità ha ritenuto di utilizzare la soglia dimensionale del numero di dipendenti, inferiore a cinquanta, per individuare gli ordini e i collegi professionali cui sono applicabili le indicazioni seguenti. Ciò nella consapevolezza che in tal modo ci si rivolge alla maggior parte di detti enti. In particolare si ritiene che gli ordini e i collegi professionali con meno di cinquanta dipendenti”* (quale è l’Ordine) *“possano:*

- a) ferma restando la durata triennale del PTPCT, stabilita dalla legge, adottare il PTPCT e, nell’arco del triennio, confermare annualmente, con apposito atto, il Piano in vigore, in analogia con la semplificazione già prevista per i piccoli comuni (cfr. Approfondimento n. IV “Semplificazione per i piccoli comuni” della parte speciale dell’Aggiornamento 2018 al PNA e PNA 2019/2021, Parte II “I piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a”, § 5). Tale facoltà è ammessa in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell’ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un’ottica di incremento e protezione del valore pubblico;*
- b) nell’identificare le aree a rischio corruttivo, limitarsi a considerare quelle espressamente previste dal legislatore all’art. 1, co. 16, l. 190/2012 [a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive] e un numero ridotto di altre aree ritenute di maggiore significatività ai fini della prevenzione della corruzione, come, ad esempio, le tre aree specifiche indicate nell’Approfondimento III “Ordini e collegi professionali”, § 2, contenuto nella Parte speciale del PNA 2016, individuate a seguito del confronto avuto con rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali. Si tratta delle aree relative alla formazione professionale continua, al rilascio di pareri di congruità, all’indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi specifici. Considerato, tuttavia, che le attività svolte dagli ordini e collegi professionali sono eterogenee, ciascun ente, nell’individuare le aree a rischio specifico, tiene naturalmente conto di quelle che afferiscono alle funzioni di propria competenza;*
- c) nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificare chiaramente, per ogni misura, solo alcuni elementi: il soggetto responsabile dell’attuazione, i termini entro cui attuare la misura, la previsione e i tempi del monitoraggio sull’attuazione della stessa”.*

In termini generali si conferma che persistono taluni aspetti critici riscontrati già nei precedenti anni, dato che in considerazione dell’organigramma dell’Ordine le attività connesse e previste nel PTPCT incidono in maniera rilevante sull’organizzazione interna, nonché sulla mole di lavoro dell’ufficio.

Paragrafo 2

(Riferimenti Normativi e Nomina dello RPCT)

I principali riferimenti normativi ed i principi regolatori della materia sono di seguito riepilogati.

- 2.1** La legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.
- 2.2** La legge individua l’Autorità nazionale anticorruzione nell’ ANAC ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.
- 2.3** Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e a individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- 2.4** Con la precitata delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 l’Autorità ha valutato, ai sensi dell’art. 3, co. 1 ter, del d.lgs.33/2013 che, parimenti a quanto *supra* precisato per le modalità di redazione del PTPCT, anche gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura, alla dimensione organizzativa e alle attività svolte dagli ordini e dai collegi professionali possano essere precisati in una logica di semplificazione, come verrà dettagliato nella sezione II del presente Piano.
- 2.5** Con delibera del 25.2.2016 il Consiglio Direttivo dell’Ordine ha individuato la dipendente Sig.ra Franca Diliso in assenza di una posizione dirigenziale, nelle more della risposta al quesito formulato dal Consiglio Nazionale all’ente preposto “ANAC”, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente nonché ha designato il medesimo soggetto responsabile della trasparenza.
- 2.6** Con delibera del 07.09.2023 il Consiglio Direttivo dell’Ordine ha individuato, in sostituzione della precitata dipendente, il sig. Mirco Sabatini. La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti normativamente stabiliti e valuta l’assenza all’interno dell’organigramma di dipendenti con inquadramento quale dirigente; RPCT è stato pertanto individuato a seguito di valutazione dei contenuti del comunicato del Presidente Anac del 28.11.2019, emesso con specifico riferimento agli Ordini Professionali, ove è stato affermato quanto di seguito: *“Come già chiarito nell’approfondimento del PNA 2016, Sezione III dedicata agli ordini/collegi professionali e nel PNA 2019, parte IV, § 1, I criteri di scelta del RPCT, il RPCT deve essere individuato da ciascun consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale sia a livello locale) in un dirigente interno, a conoscenza delle dinamiche e dell’organizzazione dell’Ente di cui fa parte e che pertanto può svolgere al meglio le funzioni e i compiti previsti dalla normativa vigente. Qualora l’ordine/collegio, a causa del numero limitato, assegni a propri dirigenti compiti gestionali, sarà possibile individuare quale RPCT uno di tali dirigenti dando la preferenza a quelli cui sono assegnati compiti gestionali più compatibili con il ruolo di RPCT. In caso di assenza di personale dirigenziale, sarà possibile individuare*

quale RPCT un profilo non dirigenziale, ferma restando la scelta di personale interno all'Ente. In via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere dell'Ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere". La nomina risulta giustificata nel caso di specie dall'assenza di personale dipendente con profilo dirigenziale. In ogni caso è stato appurato che il dipendente non fosse stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari, avesse dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo, non versasse in situazioni di conflitto di interessi.

- 2.7** Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n.190 del 2012 come modificata e integrata dal decreto legislativo n. 97 del 2016 ed in conformità alle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC, di seguito (P.N.A.)
- 2.8** Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche quali: il Consiglio, il Collegio dei Revisori dell'Ordine, l'Organismo Indipendente di Valutazione (soggetto con funzioni analoghe all'O.I.V.).
- 2.9** Il presente Piano costituisce pertanto documento programmatico dell'Ordine e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.
- 2.10** Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:
- trasparenza sul processo di formazione del Piano;
 - connessione tra analisi e individuazione delle misure;
 - centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento e responsabilità dei dipendenti;
 - monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse;
 - integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.

Paragrafo 3

(Contenuto e finalità del Piano)

- 3.1** Come nelle precedenti edizioni il PTPCT si articola in tre parti: la prima dedicata alle finalità e al modello organizzativo; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e alla trasparenza, infine, la terza al monitoraggio e all'adeguamento delle finalità del Piano.
- 3.2** Il Piano contiene, in osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai P.N.A., una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione, l'indicazione della metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di rischio e delle modalità di effettuazione del monitoraggio, il presente Piano, al paragrafo 8, contiene anche l'indicazione dell'unità organizzativa ed i relativi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.
- 3.3** Il PTPCT come ogni anno è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Piano sarà oggetto di un modulo formativo e consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

- 3.4** Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Consiglio dell'Ordine, sarà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.
- 3.5** Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è soggetto a eventuali aggiornamenti e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 12.

Paragrafo 4

(Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine)

- 4.1** Ai sensi del Dlgs n. 139 del 2005, l'Ordine è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia. L'Ordine svolge attività istituzionali e attività rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un elenco, da ritenersi non perentorio, delle attività svolte dall'Ordine è reperibile nel regolamento attuativo della legge n. 241 del 1990 approvato dal Consiglio direttivo dell'Ordine nella seduta del 29.01.2015.
- 4.2** Nel proprio ambito territoriale l'Ordine di Genova, sotto la vigilanza del Ministero di Giustizia e del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, è chiamato a:
- vigilare sull'osservanza della legge professionale e sul legale esercizio dell'attività di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, nonché sul decoro e l'indipendenza della Professione. In tal senso gli sono attribuiti poteri disciplinari nei confronti degli iscritti, al fine di tutelare la correttezza e la professionalità dei comportamenti;
 - curare la tenuta dell'Albo, dall'Elenco speciale nonché del Registro dei tirocinanti;
 - promuovere, a livello locale, i rapporti con gli enti locali, le istituzioni, il mondo accademico e professionale;
 - formulare pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
 - promuovere e regolare la Formazione Professionale Continua (FPC), obbligatoria per i Dottori Commercialisti e gli Esperti Contabili, determinando le iniziative formative sulla base delle esigenze sul territorio dagli iscritti.
- 4.3** L'Ordine svolge le sue funzioni e persegue le sue finalità istituzionali attraverso il Consiglio, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta: dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (formato da 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (formato da 15 membri) e dalla struttura amministrativa composta da 5 dipendenti.

Paragrafo 5 (Gestione del rischio e Misure di Prevenzione)

5.1 I Contesti.

L'Ordine ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di WTC GENOA discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Da un punto di vista territoriale l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti.

Nel 2016, l'Italia era posta al 60° posto su 176 paesi del mondo nel Rapporto di Transparency International sulla percezione della corruzione. Questo dato, collocava il nostro Paese nella terzultima posizione tra i Paesi UE, superato in negativo solo da Grecia e Bulgaria.

Da ultimo, nel corso del 2021, si è assistito ad un rilevante miglioramento, con un balzo di 10 posizioni e il posizionamento al 42° posto a livello globale.

A livello nazionale RPCT ha preso in esame il Cruscotto dei Contesti, messi a disposizione da Anac e con cui vengono presi in considerazione diciotto indicatori elementari accolti su quattro domini tematici (criminalità, istruzione, capitale sociale, economia), da cui emerge che la Liguria e la provincia di Genova non risultano essere, tra le regioni e province italiane, tra quelle con maggiore indice di percezione della corruzione.

Pur tuttavia i dati non risultano aggiornati in quanto risalenti al 2017 e conseguentemente RPCT ha ritenuto di esaminare ulteriori dati, aggiornati, riferiti al contesto territoriale di riferimento, quali la relazione semestrale della DIA pubblicata al 30 settembre 2023 per quanto concerne il contesto "criminalità", e il Documento di Economia e Finanza Regionale, approvato, su proposta della Giunta Regionale, con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria e pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Liguria in data 23 agosto 2023, n. 34 per quanto concerne il contesto economico.

In considerazione delle attività in concreto poste in essere dall'Ordine si può concludere che lo stesso sia sostanzialmente impermeabile a rischi derivanti da un eventuale negativo contesto esterno di riferimento.

La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'Ordine possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di *"segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente"*, verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne.

L'Organigramma in vigore è di seguito raffigurato (si veda allegato B)

I dipendenti dell'Ordine non hanno autonomi poteri decisionali, ma compiti propedeutici alle decisioni da assumersi da parte del Consiglio e dagli altri Organi preposti. Lo svolgimento delle attività istituzionali si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento, e l'attività istruttoria e

decisionale sono fortemente connotate da segregazione di compiti e responsabilità.

In conclusione in forza della sopra evidenziata segregazione di compiti e responsabilità e dalla assunzione collegiale delle decisioni di maggiore rilievo, nonché tracciabilità delle stesse, il contesto interno non fa emergere rischi significativi.

- 5.2** Pur essendo stata sostanzialmente confermata la mappatura dei processi con maggior rischio, già utilizzata nell'ultimo PTPCT, attesi i riscontri positivi prodotti dalla sua applicazione e congiuntamente con il lavoro di analisi del rischio compiuto sulle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, è stato altresì operato un adattamento alla luce delle indicazioni fornite nel PNA 2019 aggiungendo un fattore di rischio nei criteri di quantificazione degli onorari professionali. Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012, alla luce delle indicazioni di cui alla Delibera Anac 777/2021, sufficienti a comprendere le attività istituzionali dell'Ordine
- 5.3** Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio residuo per ciascun processo, cioè a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano 2023-2025.
- 5.4** L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato "B" al P.N.A 2019.
- 5.5** Valutazione del Rischio. Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.
- 5.6** L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato I al P.N.P.C.. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato presso l'Ordine per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
- 5.7** L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
- 5.8** Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

IMPATTO \ PROBABILITÀ	PROBABILITÀ				
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio sopra individuati.

- 5.9** Mappatura. Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
- 5.10** RPCT ha ritenuto di potere adottare il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. Quanto sopra risulta giustificato alla luce della circostanza che l'Ordine è realtà di dimensione organizzativa ridotta, con un organico e personale competente che non permette –allo stato- un differente approfondimento. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica e valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

AREA DI RISCHIO A	PROCESSO	RESP (oltre ref. §10.1)	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ATTO E/O DI PROSSIMA ADOZIONE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
							IMPATTO (GRAVITA')	PROBABILITÀ	R
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro: ·Verifica fabbisogno personale ·Verifica modalità di selezione del personale ·processo di	Consiglio	Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura di segnalazione Illeciti	Conformità alla normativa vigente in materia e verifica del possesso dei requisiti di Legge	Regolamento Assunzione Personale e gestione retribuzione Nomina Commissione di Valutazione e Criteri	M	B	B

	selezione Ø disciplinare bando e parametri di valutazione Ø nomina commissione giudicante Ø valutazione candidato ·approvazione selezione ·stipula contratto		richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.						
	Progressioni di carriera Altri procedimenti inerenti l'organizzazio ne e il funzionament o dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale		Progressioni economiche accordate illegittimamente			Regolamento Assunzione Personale e gestione retribuzione	B	B	B
	Affidamento incarichi a dipendenti		Mancata corretta formalizzazione e verifica presupposti				B	B	B
	Rilevazione presenze del personale ed elaborazione buste paga		Assenza controlli su espletamento attività lavorativa e rispetto orario				B	B	B

AREA DI RISCHIO B	PROCESSO	RESPONSABILE	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ATTO E/O DI PROSSIMA ADOZIONE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
							IMPATTO (GRAVITA')	PROBABILITÀ	R
Provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato	Iscrizione, trasferimento, cancellazione dal Registro del Tirocinio / Certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Consiglio Commissione Tirocini	Mancato rispetto dei requisiti normativi Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni Inappropriata valutazione nel procedimento	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura di segnalazione Illeciti	Conformità alla normativa vigente in materia e verifica del possesso dei requisiti di Legge Modulistica presente sul sito istituzionale dell'Ordine Preliminare controllo formale dello Ufficio Tirocinio circa la modulistica ricevuta Ulteriore controllo della Commission e Tirocinio e della Commission e Tirocini Verifiche finali e approvazione da parte del Consiglio		B	B	B
	Iscrizione, trasferimento cancellazione dall'Albo, dall'Elenco	Consiglio	Mancato rispetto dei requisiti normativi Abuso		Conformità alla normativa vigente in materia e		B	B	B

	speciale Certificati e attestazioni relativi agli Iscritti		nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni Inappropriata valutazione nel procedimento		verifica del possesto dei requisiti di Legge Modulistica presente sul sito istituzionale dell'Ordine Preliminare controllo formale dello Ufficio Tirocinio circa la modulistica ricevuta Ulteriore controllo Commission e Verifiche finali e approvazion e da parte del Consiglio				
	Provvediment i disciplinari a carico degli Iscritti	Commissi one Disciplina President e del Consiglio disciplina	Mancato rispetto delle norme di riferimento nei procedimenti e adozione di provvedimenti aventi ad oggetto contestazioni disciplinari a carico degli iscritti Inappropriata valutazione nel procedimento	PTPCT Procedura di segnalazione Illeciti	Conformità alla normativa vigente in materia e alle regolamenta zioni del CNDCEC del procediment o e del conseguente provvedimen to Corretta formalizzazio ne delle motivazioni	Adozione form per mancanza conflitto di interesse in capo ai componenti la Commissione rispetto alla specifica procedura	B	B	B

					<p>a fondamento del provvedimen to da parte della Commissione di Disciplina/</p> <p>Convocazio ne del soggetto da parte della Commission e di Disciplina al fine di ottenere le giustificazio ni</p> <p>Approvazio ne del procedimen to amministrat ivo da parte della Commission e di Disciplina, in conformità alle disposizioni vigenti</p>				
Iscrizione Elenco Esperti Crisi di impresa (ex art 3 DI n. 118/2021)	Consiglio Consiglieri delegati	Mancato rispetto dei requisiti normativi/ Inappropriata valutazione nel procedimento	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Conformità alla normativa vigente in materia e alle regolamenta zioni del CNDCEC del procediment o e del conseguente provvedimen to Procedimen		B	B	B	

					to svolto in conformità al Modulo di istanza presente sul sito				
Erogazione e organizzazione di attività di formazione diretta, in Partnership con soggetti esterni, e con Enti Terzi	Consiglio dell'Ordine Consigliere Delegato Commissione Formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti Inappropriata valutazione del soggetto esterno Alterazioni, anche documentali, volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti Mancata o inefficace vigilanza sugli enti terzi autorizzati all'erogazione della formazione	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Conformità al Regolamento della formazione professionale e del CNDCEC Valutazione e approvazione e Consiliare sulla base della congruità del preventivo e delle richieste di formazione ricevute Pubblicità e trasparenza degli eventi formativi		B	B	B	
Riconoscimento crediti formativi	Consiglio dell'Ordine Consigliere Delegato Commissione Formazione	Mancata o inefficace vigilanza sul corretto espletamento della attività formativa e sulla partecipazione ai moduli da parte degli iscritti	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Idonee misure di verifica della attività espletata e della partecipazione ai moduli		M	M	M	

AREA DI RISCHIO C	PROCESSO	RESPONSABILE	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
							IMPATTO (GRAVITA')	PROBABILITA'	R
Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Individuazione di terzi (tra cui gli iscritti) a cui concedere ed erogare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere	Cons. Tes.	Erogazioni di favore/ Inappropriata valutazione dello scopo di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere/ assenza di requisiti	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	Regolamento dei contributi e delle sovvenzioni		B	B	B
	Incasso pagamenti	Cons. Tes. AC	Mancata rilevazione delle posizioni debitorie Ritardo nell'adozione dei provvedimenti di messa in mora	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Verifica della contabilità e della cassa Monitoraggio del rispetto dei tempi di incasso e solleciti Tracciabilità delle operazioni		B	B	B
	Gestione delle morosità e recupero crediti	Cons. Tes. AC	Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti in fase amministrativa e in fase di riscossione coatta		B	B	B

Indicazione dei professionisti per incarichi a pagamento	Cons. Pre.	Rapporto fiduciario e reiterazione di incarichi ai medesimi professionisti	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti		Procedure per la designazione dei professionisti	M	M	M
Incarichi gestori della Crisi OCC	Pre. Ref. OCC	Abuso nell'affidamento di incarichi a gestori della crisi da sovraindebitamento	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Procedure da regolamento OCC		B	B	B
Pareri e/o Valutazioni in Materia di Onorari Professionali / Compensi Professionali	Comm. Taratura	Agevolazioni in favore degli iscritti tramite errate valutazioni di congruità	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione e tabella C COMPENSI SPETTANTI AGLI ISCRITTI NEGLI ALBI PROFESSIONALI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI Modello richiesta parere di congruità (1B) Relazione illustrativa sull'attività (2B) Relazione (3B)		B	B	B

	Composizione delle contestazioni che sorgono, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti (art. 12 D.lgs 139/2005)	Cons Pre	Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione Illeciti	Conformità alla normativa vigente in materia e alle regolamentazioni del CNDCEC/ Rotazione dei Consiglieri ex art. 12 Dlgs 139/2005		B	B	B
AREA DI RISCHIO D	PROCESSO	RESPONSABILE	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
							IMPATTO (GRAVITA')	PROBABILITA'	R
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure Contrattuali (Affidamento, Gestione, Verifica Corretta esecuzione) -Verifica Fabbisogno -Verifica modalità di acquisto beni e servizi -Procedura di selezione fornitori beni e servizi -Aggiudicazione contratti e/o forniture -selezione del fornitore per	Cons Tes AC	Mancata corretta definizione del fabbisogno e della esigenza Richieste di lavori non necessari al funzionamento dell'Ordine, ma per interesse personale o di un determinato fornitore Definizione non corretta dei requisiti di affidamento (in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti) al fine di favorire un determinato soggetto)	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura segnalazione e Illeciti Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	Regolamento Acquisti Processo di contabilità e flussi	Composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture	B	B	B

	<p>affidamenti diretti</p> <ul style="list-style-type: none"> -nomina commissione giudicante - valutazione offerte Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: -verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa a beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) -Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 		<p>Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto</p> <p>Mancata verifica in punto corretta esecuzione dei servizi / lavori / forniture</p>						
Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato</p> <p>Individuazione figure professionali</p> <p>Processo di valutazione</p>	Cons.	<p>Mancata corretta definizione del fabbisogno e della esigenza</p> <p>Definizione non corretta dei requisiti di affidamento (in particolare dei requisiti tecnico-</p>				M	M	M

	congruità corrispettivo Processo valutazione competenza Aggiudicazione incarico		economici dei concorrenti) al fine di favorire un determinato soggetto) Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto Mancata verifica in punto corretta esecuzione dei servizi							
AREA DI RISCHIO E	PROCESSO	RESPONSABILE	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ATTO	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
							IMPA TTO (GRA VITA'	PROBAB ILITA	R	
Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte: - degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, - degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)	Cons.		PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura di segnalazione Illeciti	Deleghe	Procedura Rapporti Soggetti Pubblici	B	B	B	

	- delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE	EVENTO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ATTO	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
							IMPATTO (GRAVITA')	PROBABILITA'	R
Flussi Finanziari	Tenuta della contabilità nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo Gestione delle incombenze	Cons. Tes.	- Inosservanza regole e procedure - Mancanza di controlli - Scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze - Scostamento non giustificato rispetto a budget e piani previsionali.	PTPCT Codice Etico e di Condotta Procedura di segnalazione e Illeciti	Segregazione compiti e responsabilità Deleghe Utilizzo software gestionali idonei a garantire documentabilità e tracciabilità operazioni	Regolamento Assunzione Personale e gestione retribuzione Nomina Commissioni e di Valutazione e Criteri	B	B	B

	societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazio ni Gestione dei Flussi Finanziari								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Paragrafo 6

(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

- 6.1** Il ruolo di RPCT all'interno dell'Ordine è attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione che, a seguito delle innovazioni recate dal decreto legislativo n. 97 del 2016, per rafforzare il ruolo, per legge, svolge anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti.
- 6.2** Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
- 6.3** Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 6.4** Le principali funzioni del RPCT sono:
- a) proporre al Consiglio Direttivo il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
 - b) definire le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previo nulla osta del Segretario, dell'Ordine, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
 - c) monitorare l'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste;
 - d) proporre eventuali modifiche anche in corso di vigenza del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
 - e) verificare il rispetto degli obblighi di informazione;
 - f) monitorare le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - g) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
 - h) curare la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
 - i) segnalare eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
 - j) informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
 - k) presentare eventuali comunicazioni alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui siano riscontrati fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
 - l) presentare al Consiglio Direttivo la relazione annuale di cui al paragrafo 9;
 - m) riferisce al Consiglio Direttivo l'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
- 6.5** Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità prevista dall'art.1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.
- 6.6** Il Responsabile della prevenzione della corruzione è altresì facoltizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a

canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

- 6.7** Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.
- 6.8** Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.
- 6.9** Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 7

(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

7.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio.

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine considera la valutazione del rischio la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità d'intervento e le possibili azioni correttive e/o preventive (trattamento del rischio). Le misure sono finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al §5.9.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 15 e 16 del codice di comportamento dei dipendenti: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile del Procedimento.

7.2 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte di dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, si rinviene nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto d'interesse, pertanto, l'Ordine ha provveduto a redigere e ad adottare un apposito documento contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi nel rispetto di quanto ivi stabilito. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

7.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*)

L'Ordine, al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro

autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, è inoltre inserita la clausola pena di nullità, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

L'accertamento, per la verifica e la sussistenza, di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni o di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, avviene mediante dichiarazione di autocertificazione, resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, il suddetto monitoraggio avviene grazie alla collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento.

7.5 Obblighi di Informazione

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. Il personale che svolge attività potenzialmente a rischio di corruzione segnala al RPCT qualsiasi anomalia accertata indicando, se ne è a conoscenza, le motivazioni della stessa.

7.6 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere particolare rilievo nella limitazione di fenomeni di corruzione. La rotazione del personale dell'Ordine è attuata compatibilmente alla disponibilità di posti nell'organico e in considerazione della competenza professionale del personale, ma non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. In conformità a quanto previsto dall'Allegato n. 2 del PNA 2019, nella trascorsa annualità sono stati individuati i criteri di applicazione della rotazione per consentire un'adeguata programmazione; pertanto, nei casi in cui si procedesse all'applicazione del principio della rotazione del personale verrà data adeguata informazione anche alle organizzazioni sindacali.

I limiti alla rotazione del personale sono dovuti alle ridotte dimensioni dell'ente, una valida alternativa alla rotazione, sarà la c.d. "segregazione delle funzioni", misura che attribuisce a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.

7.7 Codice di comportamento

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

quanto previsto dal P.N.A., l'Ordine ha provveduto ad adottare il proprio codice interno di comportamento dei dipendenti pubblicato sul sito web istituzionale e consegnato a ciascun dipendente.

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

7.8 *La "rotazione straordinaria"*

L'Ordine si conforma alle «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» adottate dall'ANAC con la delibera n. 215/2019, poiché l'istituto della rotazione c.d. straordinaria previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». L'applicazione della rotazione straordinaria solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione di cui al precedente punto 6.6.

Paragrafo 8

(Personale- Formazione)

- 8.1** La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano annuale delle iniziative formative concordate nell'accordo integrativo annuale. All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificatamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Paragrafo 9

(Whistleblowing)

- 9.1** Le nuove linee guida ANAC prevedono che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare esse *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.
- 9.2** L'ordine ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.
- Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono, infatti, le seguenti:
- (i) la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai collaboratori delle imprese fornitrici della stessa;
 - (ii) il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
 - (iii) le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;

- (iv) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- (v) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV;
- (vi) nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

9.3 Per ogni approfondimento in merito all'ambito soggettivo (soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione), oggettivo (quanto può formare oggetto di segnalazione), ampliamento delle tutele in favore dei segnalanti e dei cd. "facilitatori", ed infine ai canali di segnalazione (interno, esterno e tramite divulgazione pubblica) si rinvia alla procedura pubblicata sul sito aziendale.

TITOLO III
Paragrafo 10

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

10.1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell’amministrazione

Il principio della trasparenza inteso come accessibilità totale delle informazioni, che riguardano l’organizzazione è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l’obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull’operato delle istituzioni e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Lo stesso principio è stato poi riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto “Freedom Of Information Act” (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni. Ad oggi la trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione e ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel proprio ambito territoriale l’Ordine di Genova, sotto la vigilanza del Ministero di Giustizia e del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, è chiamato a svolgere le attività rinvenibili nella seguente tabella e in forma più estesa nella carta dei servizi, pubblicata sul sito istituzionale dell’Ordine, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi erogati” alle quali si aggiungono le attività necessarie di funzionamento dell’Ente.

Attività	Unità Organizzativa e Responsabile
Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina Territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina Territoriale-
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo e dall’Elenco Speciale	Segreteria “Albo e Tirocinio” – Coordinatore Commissione Albo
Rilascio certificati e attestazioni relativi agli iscritti	Segreteria “Albo e Tirocinio” – Coordinatore Commissione Albo
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Segreteria “Albo e Tirocinio” – Coordinatore Commissione Tirocinio
Rilascio di certificati e attestazioni relativi al Tirocinanti	Segreteria “Albo e Tirocinio” – Coordinatore Commissione Tirocinio
Accredito eventi formativi	Segreteria “FPC” – Coordinatore Commissione FPC
Attribuzione crediti e riconoscimento esonero dall’obbligo di Formazione Professionale Continua degli iscritti	Segreteria “FPC” – Coordinatore Commissione FPC
Pareri in materia di onorari	Segreteria “Rilascio pareri liquidazione/pareri di congruità” Coordinatore Commissione Liquidazione Parcelle/pareri di congruità”
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell’esercizio	Segreteria di Presidenza – Presidente

professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	
Accesso a documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza - Segretario

10.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 si è provveduto a rappresentare nelle tabelle di cui all'Allegato D i termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione ma non si sostituisce agli uffici preposti; pertanto, per la redazione del Programma il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

10.3 Flussi Informativi

I referenti di RPCT garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge, partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e assicurano l'osservanza del Piano. Inoltre, tutto il personale partecipa al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

10.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e segnalato a tutti gli Iscritti attraverso la newsletter settimanale.

10.5 Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente e pubblicato nelle varie aree individuate nella sezione del sito "*Amministrazione trasparente*", inoltre si precisa che sono invitati tutti gli interessati a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica preposto, eventuali suggerimenti, critiche o proposte di miglioramento.

10.6 Accesso agli atti, Accesso civico e Accesso civico generalizzato

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Per quanto riguarda l'accesso civico, disciplinato dagli artt. 5 e 5-bis del D.lgs. 33/2013, definendo:

- "*accesso civico semplice*" il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, c. 1);
- "*accesso civico generalizzato*" il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza (art. 5, c. 2);

10.7 Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione della disciplina dell'accesso, pronunciandosi in ordine alle richieste pervenute all'Ordine.

10.8 Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere

al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Presidente dell'Ordine, che assicura la pubblicazione e/o la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

10.9 *"Dati ulteriori"*. Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, l'Ordine, per il tramite del RPCT, pubblica i seguenti ulteriori dati nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

-incarichi assegnati agli Iscritti dal Consiglio dell'Ordine;

-incarichi assegnati agli iscritti dal Presidente dell'Ordine;

-incarichi assegnati agli iscritti quali gestori delle crisi di sovraindebitamento per conto dell'Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento dell'Ordine.

-informazioni e dati relativi alla tutela dei dati personali;

-manuale di gestione documentale.

10.10 O.I.V.. La funzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), o meglio per i soggetti che non sono qualificabili quale P.A. in senso stretto, dell'organismo con funzioni analoghe all'OIV, può essere affidata a soggetto esterno, opzione attuata dall'Ordine.

Nel caso dell'Ordine, l'Organismo con funzioni analoghe non è affidatario dei compiti propri degli O.I.V. della pubblica amministrazione (monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; validazione della relazione sulla performance, verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione etc.); per l'Ordine esso si deve formalmente limitare, infatti, alla redazione delle griglie di rilevazione ed attestazioni in punto conformità del sito sezione Società Trasparente agli obblighi di legge ed ad una attività di supporto a RPCT. Relativamente alla cogenza dell'obbligo, al contenuto dell'attestazione e ai soggetti tenuti, si rappresenta che gli Ordini professionali rientrano, per esplicito richiamo di ANAC (cfr. da ultimo Delibera 294/2021), tra i soggetti tenuti a rendere tale attestazione; al riguardo ANAC ha precisato, infatti, che si tratta di obblighi di trasparenza "compatibili" con la natura, l'organizzazione e le attività svolte da detti enti.

TITOLO IV
Paragrafo 11

(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)

- 11.1** Entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data indicata dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio Direttivo dell'Ordine le considerazioni generali sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sul ruolo del responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) compilando un modello denominato Relazione RPCT, scaricabile nel formato indicato direttamente sul sito dell'ANAC che provvede a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ordine.
- 11.2** Per quanto riguarda le attività indicate nei precedenti Piani non si rilevano particolari aspetti critici, se non quelli riscontrati già nei precedenti anni: a causa del ridotto numero di dipendenti, le attività connesse e previste nel PTPCT incidono in maniera rilevante sull'organizzazione interna, nonché sulla mole di lavoro dei vari uffici. Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT sia più che buono in quanto tutte le misure sono state attuate nel rispetto dei termini e della pianificazione. Si ritiene inoltre che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano sia comprovata, dall'assenza di segnalazioni di illeciti concernenti fenomeni corruttivi.

Paragrafo 12

(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)

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

Misura	Tipologia	Indicazione Temporale	Strutture competenti
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web	Trasparenza	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	RPCT
Aggiornamento del sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, in particolare con riferimento alla sezione bandi di gara (novità previste dall'attuazione del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n.36/2023) a partire dal 1° gennaio 2024)	Trasparenza	Primo trimestre 2024	RPCT

Erogazione modulo formativo: proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Prevenzione Corruzione	Entro 90 giorni dall'entrata in vigore del Piano	RPCT
Adozione Procedura Rapporti Soggetti Pubblici	Prevenzione Corruzione	I° semestre 2024	RPCT / Cons.
Adozione Rapporti Soggetti Privati	Prevenzione Corruzione	I° semestre 2024	RPCT / Cons.
Adozione Regolamento Assunzioni e Gestione Personale	Prevenzione Corruzione	I° semestre 2024	RPCT / Cons.

Paragrafo 13

(Monitoraggio)

- 13.1** Lo scrivente RPCT intende procedere, nel corso del 2024, alla attuazione del presente Piano di Monitoraggio. Le attività espletate in esecuzione del Piano di Monitoraggio saranno oggetto di verbalizzazione e quindi debitamente documentate tramite form standardizzati.

Area Assunzione, Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Presenze e gestione retribuzione	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle procedure dell'Ordine	1
Area Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti	a campione: estrazione nn°2 affidamenti verifica conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle procedure dell'Ordine	2

Area Formazione Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Regolamento per la formazione professionale continua e documenti attuativi	a campione: estrazione verifica n°3 riconoscimenti crediti	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle procedure dell'Ordine	3
Area Disciplina	Regolamento recante codice delle sanzioni disciplinari ed allegati	a campione: estrazione verifica n°2 procedure contestazioni disciplinari	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle procedure dell'Ordine	2

Paragrafo 14

(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

- 14.1** Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
- 14.2** In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo. E' fatta salva la riapprovazione del Piano, come da delibera Anac 777/2022.
- 14.3** Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente.
- 14.4** Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n.190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n.39 del 2013.

Paragrafo 15 (Entrata in vigore)

- 15.1** Il presente piano entra in vigore a seguito di approvazione da parte del Consiglio e sarà oggetto di successiva pubblicazione sul sito Società Trasparente.

All. A Tabella obblighi di pubblicazione