



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ

PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Anni 2018 - 2020

MARZO 2018

## INDICE

### **TITOLO I PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - INQUADRAMENTO**

1. PREMESSA – pag. 3
2. L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ: CONTESTO E SOGGETTI DI RIFERIMENTO – pag. 4
3. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPC – pag. 7
4. GESTIONE DEL RISCHIO – pag. 8

### **TITOLO II PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

5. MISURE, RESPONSABILITÀ E TERMINI – pag. 12
  - 5.1 TRASPARENZA – pag. 13
  - 5.2 CODICE DI COMPORTAMENTO – pag. 14
  - 5.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE, CONFLITTO DI INTERESSE E ALTRI PROVVEDIMENTI IN TEMA DI CONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI - pag. 14
  - 5.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO – pag. 15
  - 5.5 CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA – pag. 16
  - 5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – pag. 17
  - 5.7 FORMAZIONE – pag. 17
  - 5.8 PATTI DI INTEGRITÀ DEGLI AFFIDAMENTI – pag. 17
  - 5.9 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI – pag. 18
6. RELAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE – pag. 18

### **TITOLO III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

7. INTRODUZIONE – pag. 18
8. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ – pag. 19
9. MISURE E INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA – pag. 20
10. MODALITÀ, STRUMENTI E RISORSE – pag. 21

## TITOLO I

### 1. PREMESSA

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre, viene definito un sistema organico di prevenzione della corruzione composto da strumenti di pianificazione interni alle singole amministrazioni che siano coerenti tra di essi e con quelli emanati dagli organi centrali dello Stato. Per conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema ai sensi della legge 190/2012, art. 1 comma 4 lett. c), il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha predisposto nel settembre 2013 in Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che assume il ruolo di guida degli adempimenti a cui tutte le amministrazioni devono sottostare.

L'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione, prima CIVIT), è l'autorità competente per la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Per dirimere alcuni dubbi interpretativi circa l'obbligo anche per gli Ordini Professionali di adottare le misure di prevenzione di cui alla legge 190/2012, l'ANAC, con delibera 145 del 21 ottobre 2014, ha ritenuto applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione anche agli Ordini ed ai Collegi professionali. Pertanto "i suddetti enti dovranno predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013". Infatti pur essendo stata riconosciuta, la qualificazione di enti pubblici non economici degli ordini e dei collegi professionali, nell'ordinamento non vi sono norme che escludono l'applicazione delle suddette disposizioni agli enti che rivestono detta qualificazione. In modo particolare i rapporti di lavoro del personale degli ordini e dei collegi professionali integrano un rapporto di pubblico impiego e i suddetti organismi rientrano nella categoria degli enti pubblici non economici, ricompresi nell'ambito di applicazione della pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale.

Con informativa del 6 novembre 2014 è altresì intervenuto il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili predisponendo un vademecum per chiarire i termini di applicazione della normativa e definire gli adempimenti a carico degli Ordini Professionali.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (ODCEC) di Forlì- Cesena, sulla base delle indicazioni e delle linee guida operative del Consiglio Nazionale, ha pertanto intrapreso un percorso per il graduale adeguamento dell'ente alla legge n. 190/2012 e al decreto legislativo n. 33/2013. Il presente PTPC, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di concerto con gli organi di vertice e con la collaborazione del personale dipendente, si prefigge i seguenti obiettivi, coerentemente alle indicazioni strategiche provenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione: □ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; □

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; □ creare un contesto sfavorevole alla corruzione elevando il livello di trasparenza □ stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione. L'arco temporale di riferimento del presente P'TPC è il triennio 2017-2019. L'adozione del Piano, peraltro, non si configura come un'attività una tantum bensì come un processo ciclico in cui gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo l'Ordine di Forlì -Cesena è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il presente documento è il frutto del lavoro svolto dal Consiglio dell'Ordine con la collaborazione del personale dipendente. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo l'Ordine di Forlì è quello di adeguare una normativa estremamente complessa con numerosi obblighi e prescrizioni alla realtà degli Ordini Professionali facendo sì che Trasparenza ed Anticorruzione non siano dei meri obblighi burocratici, ma diventino uno strumento utile per tutti gli stakeholders.

La figura centrale della normativa anticorruzione è quella del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale svolge le seguenti funzioni:

- a) Collaborazione alla redazione del Piano Triennale;
- b) Controllo del rispetto della normativa anticorruzione;
- c) Promozione della formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente sensibili al rischio corruttivo;
- d) Pubblicazione del Piano sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

## 2. L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ: CONTESTO E SOGGETTI DI RIFERIMENTO

Con il DECRETO LEGISLATIVO 28 giugno 2005, n.139 è stato costituito l'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34.

Gli Organi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili sono: Il Presidente, che ha la legale rappresentanza, il Consiglio, l'Assemblea degli Iscritti ed il Collegio dei Revisori.

Le attribuzioni dell'Ordine sono le seguenti (art. 12 D.Lgs 139/2005):

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a);
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste

dal presente ordinamento;

d) cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;

e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;

f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;

g) delibera i provvedimenti disciplinari;

h) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti;

i) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;

l) provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria ed a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;

m) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;

n) delibera la convocazione dell'Assemblea;

o) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;

p) stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;

q) cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'articolo 29;

r) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

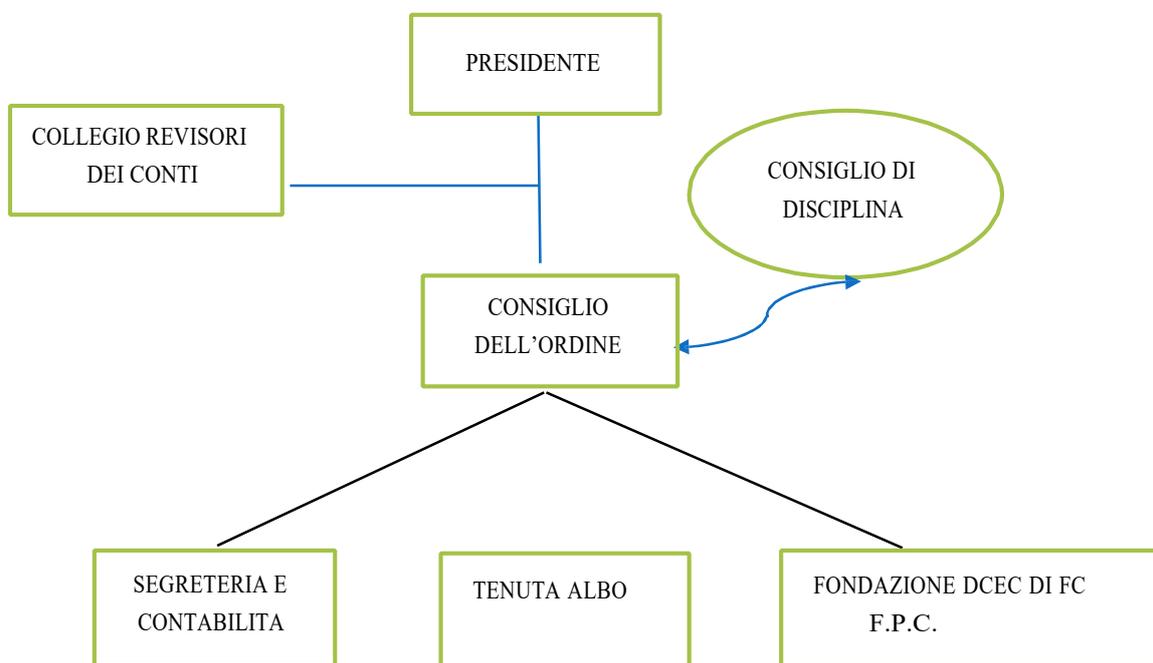
L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì opera nel circondario del Tribunale di Forlì e annovera alla data del 31/10/2017 **n. 645 iscritti**.

Si può considerare l'Ordine di Forlì un Ordine di piccole dimensioni in quanto gestisce un numero limitato di iscritti, pertanto la struttura amministrativa è estremamente semplice ed ha attualmente in organico n. 2 dipendenti.

A seguito del pensionamento della dipendente a tempo pieno, l'Ordine ha attivato la procedura di *assunzione con selezione pubblica, al termine della quale*, a decorrere dall'1/1/2018 verrà assunto un/a Laureato/a di età inferiore a 32 anni con contratto biennale di formazione-lavoro, categoria C1

Non vi sono dirigenti o P.O.. Il personale dipendente riceve le disposizioni e risponde direttamente al Consiglio dell'Ordine ed al Presidente in carica.

Figura 1: Organigramma dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili di Forlì



Negli enti di dimensioni maggiori, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura di vertice, Direttore Generale, Dirigenti. L'Ordine di Forlì non ha simili figure nell'organico. Pertanto, per adempiere agli obblighi previsti dalla legge 190/12, il Consiglio dell'Ordine ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza la dipendente Dott.ssa Sara Maraldi, assunta con concorso pubblico (contratto formazione-lavoro).

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente al Consiglio.

### 3. OGGETTO E FINALITA' DEL PTPC

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è stato redatto tenendo conto delle linee guida provenienti dalla legge n. 190/2012 che rappresenta il riferimento normativo principale. Sono state inoltre considerate le previsioni del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", quelle del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, la legge 6 novembre 2012, n. 190", del DPR 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", nonché gli indirizzi indicati nella circolare n.1/2013 e nel PNA redatti dal DFP.

In conformità con quanto previsto dal PNA alla pagina 13, il concetto di “corruzione” viene qui considerato nella sua accezione ampia, comprensivo cioè “delle varie 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”.

Sono considerati fenomeni corruttivi pertanto non soltanto i casi previsti dal Codice Penale di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter, ovvero l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, capo I, del Codice Penale, “ma anche le 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Il PTPC rappresenta per l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì un modo per incominciare ad impostare delle procedure che possano prevenire eventuali fenomeni corruttivi ad oggi poco probabili sia per le ridotte dimensioni dell’Ordine, sia per il governo diretto dei processi da parte del Consiglio che è l’unico centro di responsabilità della spesa.

Il Piano si configura dunque come un programma snello di attività corredato dalla definizione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità individuato, con indicazione dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura che, per forza di cose, non potranno che concentrarsi nella figura del Responsabile per la prevenzione.

#### 4. GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi del comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/12, le pubbliche amministrazioni devono assicurare i livelli essenziali di cui al comma 15 (trasparenza) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.

L’articolo suddetto, individuando le attività più esposte al rischio di corruzione, ed integrando tale leva con quella della trasparenza, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di formulare un’apposita strategia di prevenzione attraverso l’attivazione di azioni ponderate e coerenti, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Tenuto conto della contesto organizzativo descritto sopra, sono state comunque selezionate le aree e i processi organizzativi in cui potenzialmente si annida il rischio di corruzione.

Si è pertanto provveduto alla mappatura dei processi più soggetti al rischio corruttivo. Ciò ha consentito all’Ordine di esplicitare il processo di gestione del rischio, inteso come insieme coordinato di attività per guidare e controllare l’amministrazione in riferimento ai rischi stessi. L’identificazione dei rischi è avvenuta tramite un percorso di analisi e ponderazione.

L'analisi dei processi in ottica di individuazione delle aree di rischio è stata realizzata utilizzando la duplice prospettiva che considera: - l'impatto del rischio;

- la probabilità.

Sono state adottate poi le due griglie di valutazione proposte nel PNA – una per la valutazione dell'impatto, l'altra per la valutazione della probabilità.

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione per la valutazione del rischio non sono adeguate per un Ordine Professionale di piccole dimensioni pertanto si è provveduto a rendere il tutto più snello, nel rispetto della normativa, e sicuramente più rispondente alle peculiarità della realtà locale.

L'analisi dei rischi è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei dipendenti, tenendo conto della situazione attuale, prima dell'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel presente Piano.

L'analisi dei rischi è sintetizzata nella seguente tabella, identificando i processi esposti al rischio corruttivo, la ricognizione delle misure di prevenzione e il grado di rischio, così espresso: BASSO, MEDIO, ALTO.

Tabella valutazione del rischio

Processo	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione
Tenuta albo e registro praticanti	BASSO	Controllo diretto Consiglio
Rilascio certificati	BASSO	Verifica periodica da parte della commissione rapporti con gli iscritti
Accredito eventi formativi	MEDIO	Controllo da parte della Commissione Formazione Continua e successivo accredito rimesso al Consiglio
Riconoscimento crediti FPC	MEDIO	Controllo da parte della Commissione Formazione Professionale Continua
Composizione delle contestazioni tra gli iscritti all'albo e tra questi ed i loro clienti	BASSO	Controllo diretto Consiglio e, nel caso di esito negativo, passaggio della pratica al Consiglio di Disciplina
Provvedimenti disciplinari	MEDIO	Controllo diretto da parte del Consiglio di Disciplina, nominato dal Presidente del Tribunale
Incassi e pagamenti	BASSO	Verifiche di cassa e contabili da parte del Tesoriere e del Collegio Revisori
Gestione recupero crediti	BASSO	Monitoraggio periodico da parte del Tesoriere e del Collegio Revisori
Erogazione contributi	BASSO	Controllo diretto del Consiglio con l'ausilio del Tesoriere



Processo	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione
Svolgimento di concorsi pubblici	MEDIO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici e sulla veridicità delle dichiarazioni rese
Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	Verifica diretta da parte del Consiglio
Rapporto d'impiego del personale	BASSO	Verifica diretta da parte del Consiglio
Gestione acquisti beni e servizi	MEDIO	Nei casi in cui è previsto dalla normativa l'affidamento diretto, confronto tra più offerte effettuato dal Consiglio e dai Revisori e controlli sulla gestione di cassa

## TITOLO II

### 5. MISURE, RESPONSABILITA' E TERMINI

Come già osservato, la probabilità reale che si verifichino fenomeni corruttivi senza che nessuno degli organi di governo e di gestione se ne avveda è davvero ridotta.

Ciò non toglie che, in ottemperanza agli obblighi normativi, il Piano preveda una serie di interventi per il trattamento di un rischio che, nonostante si possa ritenere ragionevolmente minimo, contribuiranno senza meno alla diffusione di una cultura dell'etica del lavoro, specialmente per coloro che gradualmente si inseriranno nell'organico dell'Ordine.

Per queste ragioni oltre alle aree obbligatorie, l'Ordine ha deciso, come prosecuzione del percorso fin qui compiuto, di studiare la possibilità di inserire interventi di perfezionamento degli strumenti già esistenti ovvero di introduzione di nuove misure di prevenzione per tutte le aree a rischio menzionate. Tali azioni riguarderanno soprattutto interventi di formazione e di informazione in work.

Come suggerito dal PNA, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

A parità di rischio la priorità di trattamento è definita dal Responsabile della prevenzione.

Elenchiamo qui di seguito sinteticamente le misure programmate per il trattamento del rischio indicando per ognuna di esse il responsabile, che – per forza di cose – sarà lo stesso per più processi.

Per quanto riguarda la tempistica, in sede di revisione del Piano, a gennaio 2015, verranno analizzati più approfonditamente i processi ed implementate le misure di prevenzione.

#### 5.1 – TRASPARENZA

La Legge 190/2012 ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, introducendo una complementarità con il PTI. L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede inoltre che il PTI costituisca, di norma, una sezione del PTIC di cui pertanto è parte integrante. Ne costituisce dunque l'allegato tecnico al solo fine di favorire un processo efficiente di manutenzione del PTI stesso.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è stato assegnato alla stessa dipendente Dott.ssa Sara Maraldi.

In tema di trasparenza, la sezione accessibile sulla home page del sito internet dell'Ordine (Amministrazione Trasparente) è oggetto di continuo monitoraggio e costante revisione in funzione delle diverse previsioni di legge e dalle direttive provenienti dall'ANAC.

La legge 190/2012 prevede obblighi di pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente ad una serie di informazioni, fra le quali:

- Informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- Bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- Costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1 comma 15);
- Autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (comma 16);
- Pubblicazione della struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- Risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 28)
- Indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

La trasparenza, l'integrità ed il controllo rappresentano per l'Ordine un'occasione per garantire l'espletamento della propria funzione istituzionale nel pieno rispetto dei principi amministrativi di base quali legalità, imparzialità, buon andamento e trasparenza.

Come si evince dall'elencazione, alcune delle previsioni normative non sono adattabili alle attività degli Ordini professionali e pertanto non verranno prese in considerazione.

## 5.2 – CODICE DI COMPORTAMENTO

In Ordine all'applicazione delle disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, l'Ordine pubblica sul sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, il Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni comune al personale dirigente e non dirigente e allegato ai rispettivi contratti nazionali, approvato con d.P.R. n. 62 del 2013. Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000 e contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Lo stesso è inviato alla e-mail personale di ogni dipendente.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede altresì l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'Ordine pertanto predispone l'adeguamento degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

## 5.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE, CONFLITTO DI INTERESSE E ALTRI PROVVEDIMENTI IN TEMA DI CONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'obiettivo è quello di evitare il crearsi di relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Vista l'esiguità dell'organico composto allo stato attuale da due dipendenti, è impossibile adempiere a tale principio di rotazione, pertanto il Consiglio dell'Ordine ha individuato nella mappatura iniziale dei processi il momento cruciale per individuare, prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi in linea con le azioni di miglioramento della gestione e della trasparenza. In tale ottica è stato adottato un modello organizzativo che chiama in causa il Consiglio ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

Infatti come organo collegiale, il Consiglio non espleta le sole funzioni di indirizzo ma anche di validazione di tutti gli atti istituzionali e di gran parte di quelli gestionali ed ha un forte peso su tutti i processi interni. Inoltre il Collegio dei Revisori dei Conti, vista la ridotta dimensione dell'ente, esercita un controllo sostanziale sull'intera gestione amministrativa, contabile e finanziaria. Tale approccio riduce sensibilmente il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi in quanto le attività amministrative e gestionali in capo ai dipendenti sono sottoposte al duplice controllo da parte del Collegio dei revisori e del Consiglio dell'Ordine.

In merito al conflitto di interesse, l'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La norma intende perseguire la prevenzione di fenomeni corruttivi mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

L'Ordine sta valutando l'opportunità, viste le dimensioni dello stesso, di adottare un codice etico contenente principi e regole deontologiche per i membri del consiglio e per i dipendenti, nonché per gli studiosi ed i collaboratori esterni, che imponga a carico di tutti coloro che operano nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, un obbligo di astensione generale quando sia riscontrabili situazioni di evidente conflitto di interesse ed un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Responsabile della Corruzione, supervisiona i processi selettivi ed informativi del personale e dei collaboratori esterni ed espleta con il supporto del Collegio dei Revisori, le dovute attività di monitoraggio e controllo.

In merito infine agli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti pubblici, l'Ordine inserirà all'interno del codice di comportamento i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi ex art. 53 D.Lgs. n. 165 del 2001. Inoltre è previsto a carico dei dipendenti un obbligo di comunicazione anche nei casi di attribuzione di incarichi gratuiti in quanto l'Ordine vuole comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico previa apposita motivazione.

#### 5.4 - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto

di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Ordine, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. A tal fine, in caso di violazione del divieto, sono previste esplicite sanzioni ed in particolare:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

#### 5.5 - CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o lavori;
- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano elevato rischio;

L'Ordine provvede ad accertare l'eventuale sussistenza di precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ordine si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione ed applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013. Inoltre, ove possibile, provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Nel caso riscontrasse violazioni (art. 17 del d.lgs. n. 39) l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

## 5.6 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Visto l'organico ridotto dell'Ordine (ad oggi soltanto 2 dipendenti, di cui uno part time), è evidente che l'ipotesi di ideare strumenti particolarmente sofisticati per la tutela di chi segnala illeciti non sembra particolarmente rilevante.

Il Responsabile della corruzione è percettore delle istanze provenienti dai dipendenti e dai collaboratori ed inoltre, e come indicato nel presente piano, sono state individuate apposite misure per prevenire fenomeni corruttivi ed illegali.

L'Ordine garantisce la massima riservatezza nei processi di ricezione e gestione delle segnalazioni assicurando la massima discrezione nel trattamento delle informazioni al fine di tutelare pienamente ed incondizionatamente eventuali segnalatori.

## 5.7 - FORMAZIONE

L'Ordine ha programmato, anche in funzione dei rischi individuati, appositi percorsi di formazione ed in particolare:

- una formazione a livello generale rivolta a tutti i dipendenti relativa all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- una formazione a livello specifico, rivolta al responsabile della prevenzione, con riguardo alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti da utilizzare per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Considerata l'esigua dimensione organizzativa ed il modesto numero di unità coinvolte nei processi gestionali, l'Ordine ritiene di dover garantire una formazione complessiva a tutti i dipendenti.

Il percorso formativo verrà individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, così come i canali di erogazione della formazione e la quantificazione delle iniziative formative.

## 5.8 - PATTI DI INTEGRITÀ DEGLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità, previsti dal PNA, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Trattasi in realtà di ulteriori condizioni, che inserite negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito tendono a rafforzare i comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara ai sensi del d.lgs 163/2006.

Considerato che trattasi di una misura ulteriore che tende a uniformare al massimo i comportamenti dei soggetti terzi alle regole di integrità e legalità, l'Ordine continua, nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori e servizi o l'acquisizione di beni, ad attenersi rigidamente alla normativa in vigore in materia di appalti e contratti oltre che al regolamento interno.

## 5.9 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Il Consiglio dell'Ordine, provvede a monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché a monitorare i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi ed i dipendenti dell'Ordine.

## 6 - RELAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Il Responsabile della Corruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio Direttivo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente, allegandola al P.T.P.C dell'anno successivo. Tale documento conterrà indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione adottate con riguardo alla Gestione dei rischi, alla Formazione, al Codice di comportamento adottato ed altre iniziative di interesse.

## TITOLO III

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 7 – INTRODUZIONE

La trasparenza costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, assumendo un ruolo di particolare rilievo soprattutto con il decreto legislativo 150/2009, trovando poi piena completezza e completezza nel recente Decreto legislativo 33/2013.

Quest'ultimo rafforza il principio della trasparenza dell'azione amministrativa intesa quale accessibilità totale da parte degli stakeholder delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi derivanti dal proprio mandato istituzionale.

La pubblicazione on line dei dati e delle informazioni da un lato, consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività, dall'altro, evidenzia l'andamento della performance e il raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della stessa.

Pertanto, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì, raccoglie le indicazioni provenienti dalle diverse innovazioni legislative in materia di riforma della pubblica amministrazione e si inserisce nel più ampio discorso di pianificazione e programmazione delle proprie attività.

## 8 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili è un ente pubblico non economico istituito dal DECRETO LEGISLATIVO 28 giugno 2005, n.139. E' un ente a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Giustizia.

Le attribuzioni dell'Ordine sono quelle previste dalla norma, ed i servizi sono resi sia a favore degli iscritti che di soggetti terzi pubblici e privati e sono le seguenti:

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a);
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
- d) cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;
- e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;
- f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- g) delibera i provvedimenti disciplinari;
- h) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti;
- i) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
- l) provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria ed a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- m) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- n) delibera la convocazione dell'Assemblea;
- o) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;

- p) stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- q) cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'articolo 29;
- r) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

Gli organi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Forlì opera attraverso il Consiglio Direttivo composto da n. 8 Consiglieri oltre al Presidente, il Consiglio di Disciplina composta da n. 3 membri e la struttura amministrativa formata da n. 2 dipendenti.

Il presente Programma Triennale è calibrato sulle dimensioni dell'Ordine, estremamente ridotte sia per il numero degli iscritti, che per la sua struttura amministrativa.

## 9 – MISURE E INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

L'Ordine, anche sulla base dell'Informativa del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n. 26 del 6 novembre 2014, ha avviato il processo riorganizzativo volto a esplicitare gli assetti definitivi in materia di trasparenza e dare piena attuazione alle disposizioni in materia. Le azioni che si stanno intraprendendo sono le seguenti:

- Dotarsi di un portale istituzionale conforme alle disposizioni normative;
- Garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge;
- Garantire la qualità delle informazioni.

### **Dotarsi di un portale istituzionale conforme alle disposizioni normative.**

Il processo di implementazione del portale dell'Ordine è stato avviato, con l'analisi delle informazioni già presenti sul sito evidenziando quali siano quelle previste dalla legge ma non ancora pubblicate, e la tempistica per la loro pubblicazione (vedasi allegato 2 al presente Piano), al fine di adeguarlo al dettato normativo ed ai nuovi obblighi informativi. Tale processo ha coinvolto tutta la struttura dell'Ordine onde pervenire ad un'impostazione del sito web pienamente rispondente a quanto previsto dall'allegato 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 che prevede dettagliatamente la struttura delle informazioni da inserire nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. In modo particolare è stata implementata ed organizzata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine all'interno della quale verranno inseriti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### **Garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge.**

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle informazioni per le quali è richiesta la pubblicazione, nonché una analisi dei processi e delle attività al fine di individuare, in funzione della mappatura stabilita dal decreto, le aree, le azioni ed i procedimenti che generano le informazioni per cui è previsto l'obbligo informativo.

### **Garantire la qualità delle informazioni**

L'Ordine di Forlì, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del decreto 33/2013, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel proprio sito istituzionale, verificando, sia preventivamente, sia attraverso una costante attività di monitoraggio, il rispetto degli standard definiti dal decreto ed in particolare:

- l'integrità ed il costante aggiornamento;
- la completezza e la tempestività;
- la semplicità di consultazione e la comprensibilità;
- l'omogeneità e la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;

La procedura adottata dall'Ordine prevede di inoltrare al responsabile della Trasparenza tutte le informazioni oggetto di pubblicazione. Quest'ultimo procede ad una valutazione circa la conformità in termini di contenuto e qualità delle informazioni, ne autorizza la pubblicazione nell'apposita sezione così come individuata dal decreto 33/2013. Solo dopo tale autorizzazione, l'unità addetta all'inserimento nel portale, procede all'inserimento delle informazioni nel portale.

### 10 - MODALITÀ, STRUMENTI E RISORSE.

L'Ordine, in coerenza con il dettato della Delibera Civit n. 2/2012 e n. 50/2013 e nel rispetto della tempistica indicata nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", renderà la consultazione on line sul proprio sito istituzionale [www.anvur.org](http://www.anvur.org) dei contenuti minimi previsti quali, ad esempio, dati relativi al personale, a incarichi e consulenze, all'organizzazione ed ai procedimenti, alla gestione economico finanziaria, alla gestione dei pagamenti ed altre informazioni utili.

Il Decreto 33/2013 impone alle Amministrazioni il riordino della Sezione Trasparenza (da ora Amministrazione Trasparente") e la pubblicazione dei dati, come di seguito riportati:

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lettera a
	Atti generali	Art. 12,c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2

## Organizzazione

	Art. 13, c. 1, lett. a
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 14
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d

## Bandi di concorso

### Enti Controllati

## Attività e Procedimenti

## Provvedimenti

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi

Sussidi e vantaggi economici

## Bilanci Beni Immobili e gestione patrimonio

Consulenti e collaboratori Art. 15, c. 1,2

Incarichi amministrativi di vertice Art. 15, c.  
1,2

Art. 41, c. 2, 3

Dirigenti Art. 10, c. 8,lett. d

Art. 15, c. 1,2,5

Art. 41, c. 2, 3

Posizioni organizzative Art. 10, c. 8, lett. d

Dotazione organica Art. 16, C. 1,2

Personale Personale a tempo determinato  
Art. 17, c. 1,2

Tassi di assenza Art. 16, c. 3

Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti  
Art. 18, c. 1

Contrattazione collettiva Art. 21, c. 1

Contrattazione integrativa Art. 21, c. 2

Pubblicazione Bandi per personale Art. 19

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b  Art. 22, c. 2, 3
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c  Art. 22, c. 2, 3
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	Art. 35, c. 3
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 Art. 23
Provvedimenti dirigenti	Art. 25 Art. 37, c. 1,2 Art. 26, c. 1
Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
Patrimonio immobiliare	Art. 30

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 10, c. 5 Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti	Indicatore di tempestività	Art. 33
Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36

In particolare l'Ordine, in coerenza con la tabella sopra esposta ha individuato i dati e le informazioni da sottoporre a pubblicazione e aggiornamento, come di seguito indicato:

- i riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;
- le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione;
- gli atti che dispongono dell'organizzazione, delle funzioni, degli obiettivi e dei procedimenti;
- gli atti con i quali l'Ordine determina l'interpretazione di norme giuridiche e fornisce pareri;
- nominativi, curricula e compensi dei membri del Consiglio Direttivo;
- l'illustrazione dei dati dell'organizzazione mediante l'organigramma o altre rappresentazioni;
- gli organi di indirizzo politico e di amministrazione con indicazione delle competenze;
- il curricula ed il compenso dei Dirigenti (se esistenti);
- i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (se esistenti);
- il curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al modello europeo (se esistenti);
- l'elenco dei numeri di telefono cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta;
- l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e di posta elettronica certificata;
- i riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali;
- i contratti integrativi stipulati con la relazione illustrativa dell'organo di controllo;
- l'elenco degli incarichi conferiti/autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti;
- l'elenco degli incarichi di collaborazione e consulenza;

- i bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione;
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il nominativo del Responsabile della Trasparenza (Accesso Civico);
- il nominativo del Responsabile della Corruzione;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- i dati relativi al Bilancio di Previsione e annessi allegati;
- i dati relativo al Bilancio Consuntivo e annessi allegati;
- i dati degli Immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o affitto (se esistenti);
- i rilievi non recepiti degli organi di revisione amministrativa e contabile;
- i rilievi anche quando recepiti della Corte dei Conti;

- l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento;
- i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza;
- i risultati del monitoraggio periodico relativo ai tempi procedurali (L. 190/2012); - gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; - gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento, a provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (art. 23);
- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e ai dirigenti, con riferimento ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 23);
- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e ai dirigenti, con riferimento agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni (art. 23);
- l'elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Ordine (art. 22);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (art. 26 e 27);
- la carta dei servizi o il documento con gli standard di qualità dei servizi pubblici (art. 32);
- l'individuazione e costi dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (art. 32);
- le informazioni relative a procedure per l'affidamento di opere, lavori, servizi e forniture;

L'Ordine pubblicherà i contenuti della sezione attraverso l'uso di formati aperti o chiusi in funzione delle informazioni in esse contenute e ove possibile, dati standardizzati lasciando all'utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito web dell'Ordine utilizza i formati HTML, XHTML e PDF. L'Ordine aggiornerà costantemente la sezione, restituendo così agli stakeholder un patrimonio informativo aggiornato, accessibile e gratuito.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 e non va motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta e ne controlla l'attuazione. Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta. È previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della miglior tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative allo stesso sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, ed in particolare al personale assegnato alla segreteria. Il Programma triennale per la trasparenza verrà aggiornato con cadenza annuale.

