



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

**aggiornamento 2019**

**Approvato con delibera di consiglio del 24 gennaio 2019**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Paragrafo 1**

**(Premessa)**

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “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. In attuazione dei principi di delega contenuti nell’art. 1, comma 35 della medesima L. 190, il D.Lgs. 33 del 14.03.2013 recante disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A. impone, tra l’altro, agli Ordini professionali l’adozione di specifiche misure tali da garantire la totale fruibilità delle informazioni e prevenire condotte illegali.
2. 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.
3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito dell’emanazione della Legge n. 135/2013), 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: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad 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.
5. Il Consiglio Direttivo dell’Ordine di Bari, con delibera del 11/11/2015, a seguito della sentenza n°11391/2015 del TAR Lazio, ha provveduto a nominare quale Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione la signora Maria Guerra, dipendente presso il nostro Ordine con la qualifica di assistente amministrativo e posizione economica B3 del CCNL di settore.
6. Il RPCT ha predisposto il PTPC 2015-2017, approvato dal Consiglio 26/01/2016. In seguito, il RPCT ha provveduto ad aggiornare il PTPC con cadenza annuale, dapprima in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 ed in seguito a quelle di cui Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con cui il Consiglio dell’Autorità ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

7. Da ultimo, ANAC ha proceduto all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1074/2018, alla luce della quale si è ritenuto opportuno procedere ad introdurre ulteriori aggiornamenti nel PTPC, in occasione dell'adozione annuale in scadenza al 31 gennaio 2019.

A tali fini, il presente documento è stato redatto dal RPCT con la collaborazione del Consigliere segretario dell'Ordine e con il supporto dei consulenti esterni individuati dal Consiglio nel rispetto della clausola di invarianza finanziaria.

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.

La strategia di prevenzione della corruzione dell'Ordine si fonda, oltre che sul presente Piano, sui seguenti strumenti: DPR 62/2013, codice di comportamento adottato nella seduta di Consiglio del 26 Gennaio 2016, regolamento degli acquisti adottato nella seduta di Consiglio del 30 marzo 2017, regolamento delle spese economali e delle spese di rappresentanza adottato nella seduta di Consiglio del 27 luglio 2017.

## **Paragrafo 2**

### **(Contenuto e finalità del Piano)**

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio. Il Piano contiene un'apposita tabella in cui vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

2. Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione". Il Piano è inoltre inviato via mail ai dipendenti affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare. Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, saranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

### **Paragrafo 3**

#### **(Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine)**

1. L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del Dlgs n. 139 del 2005, è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.
2. Ai sensi del D.lgs n. 139 del 2005, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nel regolamento attuativo della legge n. 241 del 1990 approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nella seduta del 26 marzo 2013.
3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da n. 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da n. 15 componenti effettivi), dalla struttura amministrativa (composta da n. 4 dipendenti).
4. All'Ordine fa capo la Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, che, all'esito dello screening effettuato nell'anno 2018, non risulta -allo stato- soggetta alle disposizioni in materia di trasparenza, in applicazione dell'art. 2-bis, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 33/2013.

### **Paragrafo 4**

#### **(Gestione del rischio)**

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato al P.N.A.

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 attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

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.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

2. Nella tabella riportata nell'allegato 1 al piano sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con

l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse. Come indicato nella determinazione 12/2015 dell'ANAC si è proceduto a rinominare la macro-area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" in "Contratti pubblici" perché ciò consente una analisi approfondita non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

## **TITOLO II**

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Paragrafo 5**

##### **(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Il RPCT è individuato con delibera del Consiglio Direttivo. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
3. Il nominativo del RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. Il RPCT:
  - a) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previo nulla osta del Segretario, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
  - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
  - e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
  - f) monitora 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) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;

- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Autorità Giudiziaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- l) presenta al Consiglio Direttivo la relazione annuale di cui al paragrafo 9;
- m) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

5. Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della legge n. 190 del 2012.

6. Rientra nelle facoltà del RPCT 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.

7. Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si 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 RPCT, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

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. 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 6**

### **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

#### ***6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio***

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 4.

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 interessi esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, dal Codice di Comportamento dell'Ente e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ordine.

### **6.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine 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.

L'Ordine procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque 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.

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

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

### **6.4. Obblighi di informazione**

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Ordine è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il RPCT e i responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ordine, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **6.5 Disposizioni in merito alla rotazione del personale**

Pur riconoscendo l'importanza di questa misura nel contrasto della corruzione in aree particolarmente esposte al rischio, tuttavia, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e il numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti. Nei casi in cui si dovesse procedere all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvederà a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

### **6.6 Codice di comportamento**

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", così come recepito nella seduta di Consiglio del 26 Gennaio 2016, l'Ordine provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

ANAC ha peraltro annunciato che con Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva. Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Nelle more, si procede, come consentito, all'adozione del PTPC aggiornato, fermo restando che, una volta emanate le linee-guida preannunciate per i primi mesi del 2019 e verificare le rimodulazioni eventualmente da effettuare al resto del Codice già vigente, potranno rendersi necessarie integrazioni e modifiche al presente documento.

## **Paragrafo 7**

### **(Formazione del personale)**

Le attività formative vengono riprogrammate e aggiornate in presenza di sopravvenienze normative e quando si renda necessario procedere all'aggiornamento delle conoscenze. Nel corso dell'anno 2017 sono state espletate attività formative mirate ai responsabili delle aree a rischio, con particolare riferimento alla contrattualistica passiva, nonché alle unità coinvolte nelle attività di prevenzione della corruzione.

Più in generale, a partire dal 2017 si è reputato particolarmente utile l'approccio learning by doing, tramite affiancamento del personale e di consulenti esterni (nel rispetto dell'invarianza finanziaria) al RPCT durante l'esecuzione degli adempimenti di adeguamento del PTPC e affiancamento dei consulenti al personale nelle attività operative.

## **Paragrafo 7-bis**

### **(Whistleblowing)**

#### **1. Normative recenti**

Il legislatore è ritornato sulla disciplina del whistleblowing con la L. 179/2017, che ha sostituito l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, disponendo quanto segue:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del

segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida 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.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

## **2.- Modalità di segnalazione**

La disciplina del whistleblowing si applica tanto ai dipendenti e collaboratori dell'Ordine, quanto ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dello stesso.

Chi intenda segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (così come sostituito dall'art. 1 della L. n. 179/2017), viste le ridotte dimensioni dell'ente, che consentono un rapporto diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, può effettuare le segnalazioni del caso direttamente

a quest'ultimo, con le dovute garanzie di riservatezza. A tali fini è stata attivata una casella di posta elettronica dedicata (rpcodcecba@libero.it).

Chi intenda rivolgersi ad ANAC può avvalersi, a decorrere dall'8/2/2018, dell'applicazione informatica Whistleblower (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) destinata alla l'acquisizione e gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001 (come da comunicato del Presidente di ANAC in data 6/8/2018). Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Si è in attesa della pubblicazione, in forma open source, del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing), preannunciata dal Presidente di ANAC, a valle della quale si procederà ad implementare il sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni dell'Ordine .

### **3.- Gestione delle segnalazioni**

Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a quale Autorità inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati (Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC e organi di controllo interni).

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il procedimento di gestione della garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda riconoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, pertanto, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto delle disposizioni anticorruzione.

Ad ogni modo, in base a quanto stabilito dall'art. 54-bis, così come modificato dalla L.179/2017, il soggetto che riferisca circa condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

## Paragrafo 8

### (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)

#### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs n. 139 del 2005, è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Giustizia. Ai sensi del D.lgs n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. All'Ordine fa capo la Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, che, all'esito dello screening effettuato nell'anno 2017, non risulta -allo stato- soggetta alle disposizioni in materia di trasparenza, in applicazione dell'art. 2-bis, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 33/2013.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da n.15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da n. 15 componenti effettivi), dalla struttura amministrativa composta da n.4 dipendenti.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella e in forma più estesa nella carta dei servizi pubblicata sul sito web dell'Ordine.

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa e Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale</li><li>- Presidente Consiglio di Disciplina territoriale</li><li>- Presidenti dei Collegi di Disciplina</li></ul>
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria Albo e Elenco</li><li>- Consigliere Segretario</li></ul>
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria Albo e Elenco</li><li>- Consigliere Segretario</li></ul>
Iscrizione, trasferimento e cancellazione, rilascio certificati e attestazioni relativi al Registro del Tirocinio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria Praticanti</li><li>- Consigliere Segretario</li></ul>

Accredito eventi formativi	- Consiglio dell'Ordine
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	- Consiglio dell'Ordine
Pareri in materia di onorari	- Commissione Liquidazione Parcelle - Consiglio dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	- Consiglio di disciplina - Collegi di disciplina
Accesso documenti amministrativi	- Segreteria di Presidenza - Consigliere Segretario

## **2. Le principali novità**

In materia di trasparenza e integrità, l'Ordine si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, come aggiornato dal D.Lgs n° 97/2016, mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto. Nell'anno 2017 si è avviata la razionalizzazione e implementazione dell'albero della trasparenza, anche a seguito della istituzione del nuovo portale istituzionale dell'Ordine.

Gli accessi alla Sezione vengono registrati da un apposito contatore, che a partire dal 2019 sarà consultabile dal pubblico.

## **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Contestualmente alla approvazione del primo PTPC, l'Ordine ha approvato il PTTI, nel rispetto di termini e modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Dlgs n. 33 del 2013; per il coordinamento tra PTTI e P.T.P.C. sono stati applicati i criteri indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT e dal PNA del 2015 approvato con delibera n°831 del 2016 dall'ANAC. In seguito, il PTTI è confluito nel PTPC in occasione dell'aggiornamento 2016, ed oggi i relativi contenuti formano oggetto di una sezione dedicata del PTPC.

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si è relazionato con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

La tabella riportata nell'allegato 2, redatta con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti, riporta gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili all'Ordine con i relativi tempi di aggiornamento.

#### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Gli adempimenti in materia di trasparenza formano oggetto dell'Allegato 2 del presente Piano, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **5. Processo di attuazione del Programma**

Gli adempimenti in materia di trasparenza vengono aggiornati con cadenza annuale.

#### **6. Accesso agli atti e Accesso civico**

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 in base alla normativa vigente.

L'esercizio dell'accesso civico è regolato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013; la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, 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 migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013: Personale segreteria Albo ed Elenco.

Le richieste di accesso agli atti e di accesso civico vengono annotate su un registro dedicato.

#### **7.- Riservatezza**

##### **7.1.- Normativa sopravvenuta**

L'impatto della recente normativa in materia di protezione della riservatezza delle persone fisiche è stato analizzato da ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nella quale si è chiarito quanto segue.

*A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati*

*personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

*Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali<sup>10</sup>. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).*

## **7.2. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD**

*Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.*

*Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.*

*Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD». Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD. Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo*

*pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017).*

### **7.3. Azioni dell'Ordine**

In linea con le riportate coordinate applicative, l'ODCEC ha proceduto alla individuazione di un RPD esterno, distinto dal RPCT, previa pubblicazione, in data 11/05/2018, di un avviso pubblico di procedura di affidamento diretto triennale (ex art 36 c. 2 lett. a) Dlgs n. 50/2016) pubblicato sul sito web dell'Ordine nella sezione "Bando di gara e contratti".

In seguito all'esame dei preventivi pervenuti si è proceduto all'affidamento del suindicato servizio al dott. Francesco Maldera.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Paragrafo 9**

#### **(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

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 una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine utilizzando i modelli pubblicati sul sito istituzionale dell'ANAC.

#### **Paragrafo 10**

#### **(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)**

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

<b>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</b>	<b>INDICAZIONE TEMPORALE</b>	<b>STRUTTURE COMPETENTI</b>
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adeguamento del sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **Paragrafo 11**

#### **(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.
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 personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013, e le linee guida ANAC.

### **Paragrafo 12**

#### **(Entrata in vigore)**

Il presente piano, con gli aggiornamenti effettuati, entra in vigore il 31 gennaio 2019.