

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

*2021 – 2023*





Approvato con delibera consiliare del 11/02/2021

## Sommario

TITOLO I .....	4
DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	4
<b>ARTICOLO 1 - INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 3 – SOGGETTI E RUOLI .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 4 - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 5 - INDIRIZZI STRATEGICI.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICOLO 6 - LA COSTRUZIONE DEL PTPC 2021-2023 .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI INTERNI .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICOLO 10 - LA TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICOLO 11 – IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>20</b>
TITOLO II .....	21
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	21
<b>ARTICOLO 12 – SOGGETTI E STRUMENTI PER IL CONTROLLO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>21</b>
<i>Soggetti .....</i>	<i>22</i>
<b>ARTICOLO 13 – STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>23</b>
13.1 <i>Obblighi di informazione.....</i>	<i>23</i>
13.2 <i>Codice di comportamento .....</i>	<i>24</i>
13.3 <i>Formazione del personale .....</i>	<i>25</i>
13.4 <i>Rotazione del personale .....</i>	<i>26</i>
13.5 <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....</i>	<i>26</i>
13.6 <i>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione. ....</i>	<i>27</i>
<b>13.7 AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI.....</b>	<b>28</b>
<b>13.8 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	<b>29</b>
<b>13.9 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI .....</b>	<b>30</b>



<b>13.10 PATTI INTEGRITÀ</b> .....	<b>31</b>
<b>ARTICOLO 14 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTICOLO 15 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013</b> .....	<b>32</b>
<b>TITOLO III</b> .....	<b>34</b>
<b>TRASPARENZA ED INTEGRITA'</b> .....	<b>34</b>
<b>ARTICOLO 16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b> .....	<b>34</b>
- <i>Monitoraggio:</i> .....	35
<b>ARTICOLO 17 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ</b> .....	<b>35</b>
17.1 <i>Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione Trasparenza</i> .....	36
17.2 <i>Il diritto di accesso</i> .....	36
17.2.1 <i>L'Accesso civico "semplice"</i> .....	36
17.2.2 <i>L'accesso documentale</i> .....	37
17.2.3 <i>L'accesso civico "generalizzato" cd. FOIA</i> .....	37
17.3 <i>Iniziative di comunicazione della Trasparenza</i> .....	38
17.4 <i>Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 alla sentenza della Corte Costituzionale n. n. 20 del 23 gennaio 2019</i> .....	38
17.5 <i>Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).</i> .....	39
<b>ARTICOLO 18 - DATI NON PERTINENTI</b> .....	<b>40</b>
<b>TITOLO IV</b> .....	<b>44</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>44</b>
<b>ARTICOLO 19 - CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO</b>	<b>44</b>
<b>ARTICOLO 20 - TERMINI DI PUBBLICAZIONE E NOMINATIVI DEI RESPONSABILI</b> .....	<b>45</b>
<b>ARTICOLO 21 - ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO</b> .....	<b>45</b>



## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### ARTICOLO 1 - INTRODUZIONE

1. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2021-2023 si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti ed è redatto in adempimento alle prescrizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche: Legge Anticorruzione)
2. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) è il documento programmatico dell'Ente che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, e consiste in una pianificazione triennale delle misure di carattere prettamente amministrativo e organizzativo finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo. La pianificazione richiede una fondamentale fase preliminare di analisi che esamina l'organizzazione e le competenze dell'ente nonché le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Basandosi sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'Ente, il PTPCT ha identificato le misure da implementare nel sistema anticorruzione, per elevare negli anni il grado di prevenzione, individuando anche i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i corrispondenti tempi di attuazione; si precisa, che la rappresentazione del rischio fornita nel Piano è strettamente correlata con lo stato della mappatura dei processi.
3. All'elaborazione del Piano ha partecipato il dipendente dell'ODCEC in quanto detiene la conoscenza dei processi e dei relativi rischi oltre ad essere tenuto a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.  
Il Piano, pertanto, è destinato al dipendente e collaboratori che prestano servizio presso l'ODCEC.
4. Il documento è costituito da una prima parte descrittiva generale recante il quadro normativo di riferimento ed un approfondimento sull'applicazione delle disposizioni di legge alla peculiare realtà organizzativa degli Ordini professionali. Seguono la descrizione delle attribuzioni istituzionali dell'Ordine e quella del contesto di riferimento. La seconda parte, più tecnica, riguarda l'analisi e la gestione del rischio e contiene la definizione delle misure, la pianificazione degli interventi nel triennio di riferimento e le azioni di monitoraggio correlate.
5. In conformità alle modifiche introdotte con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 il Piano risulta integrato con l'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono specificate le iniziative, anche organizzative, volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa, nonché le misure finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, la corretta individuazione dei responsabili e gli strumenti di verifica.
6. Il Piano prevede una sezione specificamente dedicata al diritto di Accesso, declinato nelle tre tipologie di Accesso "documentale", civico "semplice" e "generalizzato" e recepisce le norme sul whistleblowing, trattando l'istituto della tutela del dipendente che segnala illeciti.



7. Il presente PTPCT delinea, dunque, un organico sistema di prevenzione che, ponendosi in linea di continuità con i Piani precedenti e con le iniziative intraprese sin qui dal Consiglio, rappresenta un ulteriore passo avanti in relazione alle finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.

---

## ARTICOLO 2 – QUADRO DI RIFERIMENTO

---

1. In attuazione al disposto di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, (di seguito anche "Legge Anticorruzione"), e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (di seguito anche "PNA") approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Ordine adotta il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "Piano") in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività per il perseguimento dei fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
2. Preso atto della delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali".
3. Tale Piano ha validità per il triennio 2021-2023 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e responsabile per la trasparenza individuato dal Consiglio dell'Ordine nella persona della dott.ssa Dal Sacco Claudia con Delibera del 21.12.2015.
4. Il Piano, pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione oltre alla previsione degli strumenti che l'Ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio che andranno ad aggiungersi a quelli già in uso.
5. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene anche il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine.
6. Il presente Piano costituisce 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.
7. L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale dell'Ordine [www.odcec.bl.it](http://www.odcec.bl.it) adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla Legge Anticorruzione.
8. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attuato una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza modificando la legge n. 190/2012 Anticorruzione ed il D.Lgs. 33/2013 Trasparenza.



Tra le modifiche apportate si segnala l'introduzione dell'art. 2-bis comma 2 che integra il d.lgs. 33/2013 e statuisce l'applicabilità della normativa ad ordini e collegi professionali. Tale modifica è stata recepita da ANAC che, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, istituisce una parte speciale in tema di prevenzione della corruzione dedicata proprio agli ordini e ai collegi professionali.

9. Anche il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023 dell'Ordine di Belluno si adegua ai principi e alle indicazioni espresse dall'Autorità Anticorruzione nel suddetto documento, soffermandosi nello specifico su 3 punti essenziali: 1) la tematica del Responsabile per la prevenzione della Corruzione; 2) l'individuazione di specifiche aree di rischio corruttivo proprie degli Ordini professionali; 3) la tematica della trasparenza.

Pertanto, il PTPC è adottato in linea con le seguenti norme:

- legge 6 novembre 2012, n. 190
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC:

- PNA 2013
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

oggi fatte proprie dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019

---

## ARTICOLO 3 – SOGGETTI E RUOLI

---

### **a. responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**

1. Al fine di garantire l'applicazione della legge e pertanto prevedere una corretta adozione del PTPC e degli altri adempimenti, l'Ordine ha adottato una scelta conforme ai principi proposti dal medesimo PNA 2019, che favorisce forme associative al fine della gestione della normativa anticorruzione e della predisposizione dei PTPC anche per gli Ordini professionali. Modello espresso anche nell'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016,



secondo cui «i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e responsabile per la trasparenza dott.ssa Dal Sacco Claudia, svolge attività di monitoraggio periodiche al fine di garantire la correttezza e completezza delle informazioni pubblicate in osservanza alla normativa vigente.
3. L'ODCEC di Belluno ha affiancato al suddetto Responsabile, la figura della sig.ra Maraga Eleonora, dipendente dell'Ordine, quale soggetto di staff referente del RPC, coadiuvatore e coordinatore delle indicazioni del RPC.
4. Quanto sopra consente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di poter avere un indispensabile punto di riferimento e di collaborazione sia sotto l'aspetto propositivo che operativo.
5. Al fine di garantire il corretto supporto all'Ente, la RPC - con la collaborazione e il supporto della sig.ra Maraga Eleonora - è intervenuta più volte su aspetti operativi ed organizzativi dell'ente, attraverso circolari, telefonate, incontri di formazione e adeguamento tenuti in data 15.01.2018, 27.11.2018, 09.01.2019, 09.01.2020 e 17/12/2020 in videoconferenza, stante l'attuale emergenza sanitaria Covid-19, nonché tramite audit scritti, come l'ultima relazione approvata da ANAC pubblicata sul sito web istituzionale

### **b. Consiglio dell'Ordine**

1. Il Consiglio dell'Ordine:
  - nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
  - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
  - adotta il PTCP;
  - mette in atto misure correttive qualora il RPCT rilevi nella relazione annuale eventuali disfunzioni riscontrate in fase di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

### **c. Dipendenti dell'Ordine (di ruolo e a contratto)**

- partecipano al processo di gestione del rischio, con particolare riferimento ad un attivo coinvolgimento nel processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, alla definizione delle misure di prevenzione ed in sede di attuazione delle misure;
- regolano la propria condotta secondo i principi della diligenza, lealtà, imparzialità in coerenza con quanto definito dal PTPC ai fini del perseguimento dell'interesse pubblico;
- segnalano situazioni di possibile illecito al proprio dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi.

### **d. Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

- comunicano tempestivamente situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- osservano le misure contenute nel PTPC;



- conformano il proprio comportamento alle disposizioni disciplinanti il personale dell'ODCEC;
- segnalano situazioni di illecito;
- prima del conferimento dell'incarico forniscono all'amministrazione dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, utile per garantire la preventiva acquisizione dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;

#### **e. Componenti delle Commissioni**

- osservano le misure contenute nel PTPC;

#### **f. Revisori dei Conti**

- osservano le misure contenute nel PTPC;

#### **g. Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture**

- osservano le misure contenute nel PTPC;

#### **h. OIV / NdV - Nucleo di Valutazione**

1. Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il quadro delle competenze è stato modificato ed integrato dal d.l. 90/2014 e del d.p.r. 09/05/2016 n. 105 e dal d.l. 25/05/2017 n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal D.Lgs. e dalla l. 190/2012.

Tuttavia, gli Ordini Professionali non sono tenuti alla nomina dell'OIV conformemente a quanto disposto dal DECRETO-LEGGE 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, il quale nell'art. 2, comma 2 bis, testualmente dispone: *"Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14<sup>1</sup> nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica."*

---

<sup>1</sup> L'art. 14 del DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 stabilisce che: *"1. Ogni amministrazione, singolarmente o informa associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance."*





## ARTICOLO 4 - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Analisi del contesto esterno**

1. Nella determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'Anac ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
2. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ordine opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ordine.  
L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2019 e Relazione di fine mandato dell'Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza della Regione Veneto Anno 2020.
3. Occorre preliminarmente osservare come l'Ordine Professionale, per l'ampiezza delle funzioni espletate, si interrelaziona costantemente, nei diversi ambiti delle attività di competenza, con organismi istituzionali operanti in ambito locale, nazionale e, talvolta, europeo; l'ambito territoriale si riferisce principalmente al territorio provinciale, globalmente inteso come "territorio di riferimento"
4. Dall'esame della normativa sopra riportata si evince che i prevalenti ambiti di intervento dell'Ordine non sono mutati rispetto alle annualità precedenti.
5. Secondo i dati e le informazioni contenuti nei sopra citati documenti, per la provincia di Belluno, risulta quanto segue:

### **PROVINCIA DI BELLUNO**

La provincia bellunese non presenta particolari elementi di criticità sotto il profilo dell'incidenza criminale. Tuttavia, le località turistiche presenti nel Cadore e Cortina d'Ampezzo, che richiamano un grande numero di facoltosi vacanzieri, risultano particolarmente appetibili per le organizzazioni criminali ai fini del reimpiego di denaro proveniente da traffici illeciti ed in particolar modo in vista degli eventi dei Campionati Mondiali di Sci Alpino del 2021 e le Olimpiadi Invernali del 2026.

Nella relazione di fine mandato dell'Osservatorio della Regione Veneto in relazione ai tentativi di infiltrazione si legge che significativo appare il numero delle interdittive emesso dal Prefetto di Venezia negli anni 2014-2019; come si nota dalla tabella riportata nella relazione, dopo una significativa crescita delle interdittive negli anni 2015-17 (rispettivamente 10, 13 e 13 l'anno) esse hanno peraltro registrato un calo nel 2018 (6), che sembrerebbe confermato dai dati relativi al primo semestre del 2019 (3). Non è un caso che la Provincia maggiormente



interessata in tutti questi anni sia quella di Verona, mentre nessuna impresa della Provincia di Belluno è stata toccata da misure di questo tipo nei sei anni considerati.

Dalla relazione al parlamento delle Organizzazioni di tipo mafioso in Italia emerge che la 'ndrangheta è l'associazione criminale più estesa e ramificata e potente con penetrazione anche nel territorio del Veneto e che pure le organizzazioni nigeriane risultano da lungo tempo attive anche nel Veneto.

In questo contesto l'Ordine intende promuovere le conoscenze necessarie in materia di corruzione oltre a porre in essere azioni di prevenzione della stessa attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse chiamati ad osservare la programmazione anticorruzione e trasparenza.

L'Ordine, inoltre, intende portare a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale e intende inserire nei contratti/lettere di incarico una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice medesimo.

L'Ordine, ancora, assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

### ***Analisi del contesto interno.***

1. Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo dell'ente, emerse all'art. 3. L'utilità dell'analisi del contesto interno si rileva particolarmente efficace per evidenziare il livello di complessità dell'Amministrazione.
2. La fase centrale dell'analisi del contesto interno, riguarda la mappatura dei processi consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.
3. L'Ordine è, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, 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. I Componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli Iscritti e durano in carica 4 anni.
4. Come previsto dall'Ordinamento Professionale, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati.
5. Per l'esercizio di tali attribuzioni, l'Ordine si avvale di una struttura composta dal Consiglio dell'Ordine – composto da 7 consiglieri – dal Consiglio di Disciplina Territoriale – composto da 7 membri – e dalla struttura amministrativa.
6. Sono organi dell'Ordine territoriale il Consiglio, il Presidente, l'Assemblea degli iscritti e il Collegio dei revisori:

**Consiglio dell'Ordine:** è composto da membri eletti, tra gli iscritti nell'Albo in quanto, sia nella Sezione A Commercialisti sia nella Sezione B Esperti contabili, ripartiti in misura



direttamente proporzionale al numero degli iscritti nelle rispettive sezioni alla data di convocazione dell'Assemblea elettorale

**Presidente:** ha la rappresentanza dell'Ordine, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite nel presente decreto legislativo e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare

**Assemblea:** costituita dagli iscritti nell'Albo e nell'elenco Speciale

**Revisore unico:** oltre al membro effettivo sussiste un membro supplente nominati fra gli iscritti nell'Albo e nel registro dei revisori contabili. Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci

L'organizzazione dell'ODCEC di Belluno è costituita dall'ufficio di Segreteria ed i dipendenti sono complessivamente 1, di cui nessun Dirigente.

---

## ARTICOLO 5 - INDIRIZZI STRATEGICI

---

1. Il Piano triennale costituisce, per ciascuna Amministrazione, un'occasione concreta per poter procedere ad una innovazione dei propri processi organizzativi, nonché di addivenire all'individuazione di specifiche e concrete misure atte a prevenire la corruzione. Tali misure dovranno, infatti, tradursi in azioni "precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione" e non configurarsi come un mero adempimento burocratico fine a sé stesso.
2. La programmazione delle attività attuative delle misure generali è stata, preventivamente condivisa con il Consiglio dell'Ordine in considerazione non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche perché si tratta di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione. La condivisione con il Consiglio dell'Ordine, pertanto, rafforza l'attività di coordinamento dell'azione amministrativa.
3. Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016) nell'ambito di una logica volta all'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema volto alla prevenzione amministrativa della corruzione, per l'anno 2021, è stato proposto uno specifico obiettivo e precisamente:



### **Obblighi inerenti l'anticorruzione**

**OBIETTIVO STRATEGICO 1: Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento all'accesso civico.**

**Durata:** triennio 2021-2023

**Finalità da conseguire:** Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa dell'ODCEC.

**Motivazione delle scelte:** Il PTPC costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPC risponda alle indicazioni delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTPC sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

### **Azioni:**

- Redazione del PTPC e del PTTI quale sezione del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPC, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare, per quanto possibile, le misure proposte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni (dipendenti e consiglio) al processo di elaborazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Individuare eventuali servizi di supporto, anche esterni, al RPC.



4. In tema di trasparenza è stato, invece, confermato l'obiettivo del piano 2020 - 2022, quale obiettivo strategico di durata pluriennale e precisamente:

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità**

**Durata:** triennio 2021-2023

**Finalità da conseguire:** Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo, per ciascun Ordine, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche all'interno del PTPC. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'ente e del RPC e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Ordine (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

**Motivazione delle scelte:** L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza, nel sito istituzionale rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato dell'Ordine. Obiettivo è ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

**Azioni:**

- Adozione PTTI all'interno del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- Adozione, per quanto possibile, delle misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione.

\*\*\*\*\*

Per gli obiettivi 1 e 2 si prevede l'impiego di:

Risorse finanziarie da impiegare: € 402,00 (per incarico professionale)

Risorse umane da impiegare: RPC, Referente.

Risorse strumentali da impiegare: risorse normalmente in uso all'Ordine



---

## ARTICOLO 6 - LA COSTRUZIONE DEL PTPC 2021-2023

---

1. Il PTPC intende rafforzare e diffondere la cultura della legalità e, in linea con i fini istituzionali, perseguire comportamenti improntati alla correttezza ed alla trasparenza dell'azione amministrativa, mediante il perseguimento di tre macro-obiettivi:
  - a. ridurre i fattori che favoriscano rischi di corruzione;
  - b. aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
  - c. creare un contesto sfavorevole al fenomeno corruttivo, in quanto ispirato ai principi dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.
2. Il perseguimento di tali obiettivi non può, peraltro, prescindere dal contesto normativo ed organizzativo dell'Ente.
3. Come chiarito, infatti, dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015, *"Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una azione corruttiva"*.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Ordine la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del piano, si sta provvedendo alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento di Consiglieri e dipendenti anche tramite incontri formativi per consolidare le conoscenze di base e fornire gli aggiornamenti annuali in tema di anticorruzione.

---

## ARTICOLO 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI INTERNI

---



1. L'Ordine, già per la predisposizione del piano triennale 2020-2022, ha rimodulato la strumentazione utilizzata operando alcune modifiche alle matrici di mappatura dei processi degli uffici ed ha effettuato la mappatura dei processi interni, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, intesi come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)" sulla base delle indicazioni emerse nell' ALLEGATO 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019.

In particolare, per quanto attiene alla individuazione degli eventi a rischio, come suggerito dal PNA 2019 è stata effettuata un'approfondita analisi dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione" e che consentono "di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi".

L'Ordine, nel corrente piano, ripropone i medesimi processi, rivisitati in qualche aspetto.

L'allegato 1 "Mappatura secondo allegato 1 PNA 2019" si basa sulle seguenti considerazioni:

- a. il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.
  - b. con la mappatura si è voluto individuare e rappresentare le attività più significative dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
  - c. la mappatura dei processi è stata svolta con accuratezza in quanto è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.
  - d. la realizzazione della mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto della modesta dimensione organizzativa dell'amministrazione.
2. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo la descrizione e le interrelazioni tra le varie attività.
  3. Nell'analisi sono state individuate le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono.
  4. La mappatura è stata effettuata anche sulle ulteriori aree di attività individuate a maggior rischio di corruzione da ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 avente per oggetto:



“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”  
rappresentate da:

- ⇒ formazione professionale continua;
- ⇒ rilascio di pareri di congruità;
- ⇒ indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi specifici.

5. L’analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) **identificazione ed elenco dei processi**: si veda colonna “PROCESSI” dell’allegato 1 Analisi processi

B) **descrizione del processo**: è stata effettuata l’attività di descrizione analitica dei processi, distribuita nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell’amministrazione dell’ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos’è e che finalità ha)
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
- della responsabilità complessiva del processo
- dello stato di attuazione al 01/01/2021 e delle fasi/ tempi di attuazione (ove possibile)
- dei soggetti che svolgono le attività del processo

C) La fase della descrizione del processo è effettuata nell’allegato 1 Identificazione del processo. Inoltre, per ognuno dei processi, sono state previste le misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati, che comprendono azioni anche di natura organizzativa. Con il termine “misura” si intende, infatti, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente; pertanto per ogni misura sono stati individuati gli strumenti che la renderanno operativa o quelli già in essere, la previsione dei tempi di realizzazione e le responsabilità dell’attuazione.

Le misure di prevenzione si distinguono in **generali e specifiche**:

- generali sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- specifiche sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

6. Prescindendo dalla catalogazione, ciò che ha guidato l’amministrazione nell’attività di definizione delle misure concrete da prevedere è la valutazione della congruità ed utilità delle





stesse a prevenire il rischio individuato tenendone in debito conto la sostenibilità, finanziaria ed organizzativa.

---

## ARTICOLO 8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

---

1. Il processo di gestione del rischio ha avuto avvio con un'analisi del contesto esterno e interno, nonché del quadro normativo di riferimento.
2. Con riguardo a quest'ultimo, nel corso dell'analisi si è fatto riferimento, tenuto conto di quanto prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione non solo le varie fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione disciplinate nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di comportamenti dei singoli, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine, a causa di un 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 ("maladministration").

Ai fini della valutazione dei rischi ai quali sono potenzialmente esposti i processi afferenti alle cd. aree generali è stata svolta una verifica delle principali possibili cause degli eventi rischiosi, ovvero delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

### 8.1 identificazione degli eventi rischiosi

È stato possibile individuare alcune potenziali cause di eventi rischiosi e, in particolare, l'eventuale mancanza di controlli, l'assenza di adeguata trasparenza dell'azione amministrativa, la sostanziale complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento (sia esterna che interna), l'eventuale esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.

L'attività di identificazione ha richiesto l'individuazione dell'area di rischio a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Il registro dei rischi è stato riportato nell'allegato 2 "*Registri eventi rischiosi*"

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso delle riunioni tenutesi in data 9.01.2015 - 18.02.2015 e 18.11.2015, nonché in data 11.01.2017, 13.09.2017, 15.01.2018, 27.11.2018, 09.01.2019, 09.01.2020 e 17/12/2020 in videoconferenza, stante



l'attuale emergenza sanitaria Covid-19, tenendo presenti le specificità degli Ordini Professionali, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT)
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti
- incontri (informali per il 2020) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è stato semplice coinvolgere direttamente le risorse umane della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste le carenze di personale competente.

In linea generale, la metodologia di analisi è stata basata sui seguenti criteri:

- utilizzo di un approccio prudenziale per la valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio, piuttosto che sottostimarlo: in presenza di molteplici valori possibili per una variabile, scelta del valore più alto in quanto maggiormente prudenziale.

È importante sottolineare che una rischiosità elevata non va interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto; diversamente da ciò, esso segnala, piuttosto, una criticità "potenziale" di cui l'organizzazione assume adeguata e prudente consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

## 8.2 analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

### A) Fattori abilitanti

Analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione i cui risultati sono presenti nell'allegato 2

### B) Stima del livello di esposizione al rischio



Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

L'esposizione dei processi ai rischi è stata effettuata utilizzando un approccio qualitativo ovvero stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi senza rappresentazione finale in termini numerici.

---

## ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

---

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 3, "Trattamento del rischio", riporta le misure di prevenzione applicabili allo specifico procedimento a rischio, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

È stata inserita una prima colonna all'interno della quale è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o regolamentazione;



- o semplificazione;
- o formazione;
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generalì" che "specifiche".

---

## ARTICOLO 10 - LA TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

---

1. Come già indicato all'art. 3, che qui si richiama, con il decreto n. 97/2016, sono state apportate sostanziali modifiche al decreto legislativo n. 33/2013.
2. Conseguentemente, ANAC, con determinazione 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le nuove Linee Guida recanti "Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016".
3. Per l'anno 2020 sono state effettuate, sulla base dei termini di pubblicazione concordati con gli uffici, attività di monitoraggio a cadenza trimestrale/annuale anche se, per la delicata situazione epidemiologica, non sono stati effettuati incontri dedicati in materia di trasparenza. L'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla deliberazione ANAC n.1310/2016, relativa all'ODCEC di Belluno viene pubblicato nell'apposita sezione, completa di tutti i nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (allegato 4 "Obblighi di pubblicazione").
4. Tale elenco verrà tempestivamente aggiornato in caso di intervenute modifiche alla struttura organizzativa dell'ente.

---

## ARTICOLO 11 – IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO

---

1. Vengono esposti graficamente, nelle tabelle sotto riportate, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza proposti dal Presidente dell'Ordine e approvati dall'Assemblea degli Iscritti nonché l'approvazione del PTPC di competenza del Consiglio dell'Ordine:

**MISSIONE**



**Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento all' accesso civico**

- Corruzione in senso ampio (pag. 7 P.N.A. 2015)
- Reati contro la PA e Maladministration

**ASSEMBLEA** (art. 1, c. 8 Legge 190/2012)

OBIETTIVI STRATEGICI (pag. 16 P.N.A. 2016)  
Approvazione Assemblea degli Iscritti:

**OBIETTIVO STRATEGICO 1:**

**Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento all' accesso civico**

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità**

**CONSIGLIO DELL'ORDINE**

Delibera adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, c. 8 Legge 190/2012)

## TITOLO II

# MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

## ARTICOLO 12 – SOGGETTI E STRUMENTI PER IL CONTROLLO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---



## Soggetti

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ODCEC di Belluno e i relativi compiti e funzioni sono:

➤ l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

Il Presidente e il Consiglio dell'ODCEC di Belluno:

- a) designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- b) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8, della l. n. 190);
- c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

➤ Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Consiglio dell'Ordine il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) redige, e quindi trasmette al Consiglio dell'Ordine, - entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimento del termine da parte di ANAC - una relazione sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine;
- c) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, anche con riferimento a eventuali proposte formulate dai dipendenti;
- e) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- f) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- g) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano, il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- h) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva informazione all'ANAC, di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;



- j) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione può richiedere, in ogni momento, chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i soggetti coinvolti 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 e vigila affinché tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ODCEC di Belluno:

- a) partecipino al processo di gestione del rischio;
- b) osservino le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c) segnalino le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) segnalino casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- e) debbano svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce, per i dipendenti, illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12), così come previsto nel codice disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

---

## ARTICOLO 13 – STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

Le misure di carattere generale, sotto analiticamente esaminate, sono strumenti ad applicazione generalizzata e di governo e, conseguentemente, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa dell'Ordine ha comportato la necessità di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'amministrazione su alcune delle misure di carattere generale di seguito illustrate (come, ad esempio, quella relativa alla disciplina del conflitto di interesse e ai connessi obblighi di comunicazione e di astensione; quella avente ad oggetto l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico; la formazione sui temi dell'etica e della legalità; la realizzazione del modello gestionale per la trattazione delle segnalazioni di whistleblowing). Ciò in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificasse un qualsiasi evento corruttivo all'interno dell'Ordine.

### 13.1 Obblighi di informazione



1. I Responsabili dei procedimenti e i componenti del Consiglio dell'Ordine, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.
2. 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.
3. 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.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

### 13.2 Codice di comportamento

1. 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", l'Ordine provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione personale a ciascun dipendente.
2. Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 2 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.
3. In conformità a quanto previsto dal P.N.A., l'Ordine ha adottato il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.
4. Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale.
5. Come noto, la violazione delle disposizioni in esso contenute è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del correlato procedimento, mentre le responsabilità conseguenti alla violazione dei suoi doveri sono sanciti dall'art. 10.

<b>Misura generale: Codice di Comportamento</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>





ATTUATO	Adottato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine in data 29.01.2016			
DA ATTUARE	<b>I FASE: nel primo semestre 2021</b> Svolgimento attività di studio ed analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Relazione al Presidente dell'attività di studio ed analisi e, se necessita un aggiornamento, eventuale elaborazione della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Invio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento al Presidente	<b>Segretario</b>
DA ATTUARE (eventuale)	<b>II FASE: nel primo semestre 2021</b>		Approvazione da parte del Consiglio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	<b>Segretario</b>
DA ATTUARE (eventuale)	<b>III FASE: entro secondo semestre 2021</b> Svolgimento delle attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato	Numero di dipendenti informati su numero di dipendenti in servizio	Divulgazione del Codice al 100% del personale interessato	<b>Segretario</b>

### 13.3 Formazione del personale

1. I programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione interesseranno il Referente ed eventuali ulteriori dipendenti individuati di volta in volta in relazione all'argomento trattato.

La formazione potrà essere attuata attraverso:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

**Misura generale**  
**Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.**



<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
IN ATTUAZIONE	Triennio 2021-2023: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici	Svolgimento dei corsi	<i>Report</i> di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento	<b>Segretario /RPCT</b> anche in collaborazione con gli enti di formazione

### 13.4. Rotazione del personale

1. L'ODCEC di Belluno, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno, in questo triennio, non applicare alcuna rotazione del personale. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Presidente ed il Consiglio dell'Ordine, ha individuato nella mappatura dei processi il momento cruciale per individuare, prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi in linea con le azioni di miglioramento della gestione e trasparenza.

### 13.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

1. L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche dell'ODCEC di Belluno in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis che prevede "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
4. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [dirigente@odcec.verona.it](mailto:dirigente@odcec.verona.it) utilizzando



il modulo allegato al presente piano (all. 5 "Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001").

5. Le segnalazioni, quindi, possono avvenire compilando e inviando, via e-mail, l'apposito modulo rinvenibile direttamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

<b>Misure generale Tutela del <i>whistleblower</i></b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
ATTUATA	<b>I FASE:</b> Adozione delle Linee guida per la tutela del <i>whistleblower</i>	Adozione delle Linee guida	Pubblicazione delle Linee guida sul sito istituzionale	<b>Segretario sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i></b>
ATTUATA	<b>II FASE:</b> Messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello	<i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dei sistemi	Realizzazione del sistema	<b>Segretario</b>

### 13.6 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

1. Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti dell'ODCEC di Belluno art. 4 del Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.
2. Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:
  - a) al momento dell'assunzione;
  - b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
  - c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Presidente dell'Ordine quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

Acquisite le dichiarazioni del dipendente, il Presidente dell'Ordine valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il Presidente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è



opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

3. Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura in sede di prima applicazione viene richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare le dichiarazioni previste dal D.P.R. n. 62/2013 attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo.

<b>Misura di carattere generale:</b> <b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
DA ATTUARE	<b>I FASE:</b> Verifica delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori /consulenti dell'Ordine in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Presidente
DA ATTUARE	<b>II FASE:</b> Verifica delle dichiarazioni rese da eventuale personale neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Presidente

### **13.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.**

1. La ratio della normativa relativa all' autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.
2. La disciplina di riferimento è contenuta, nell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001.
3. Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura viene approvata una modulistica ad hoc al fine di agevolare l'espletamento delle verifiche ed assicurare una maggiore uniformità procedurale. In merito a quest'ultima, la richiesta deve indicare:
  - a) il soggetto richiedente;
  - b) l'oggetto dell'incarico;



- c) *la tipologia di incarico;*
- d) *l'impegno orario e/o giornaliero;*
- e) *il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario;*
- f) *la retribuzione percepita;*
- g) *la designazione da parte del Presidente, dei Consiglieri.*

e domanda al Presidente la concessione dell'autorizzazione.

Quest'ultima può essere negata:

- in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

4. Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al Referente RPCT ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

<b>Misura generale</b>				
<b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
IN ATTUAZIONE	<b>I FASE:</b> Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	<b>Presidente</b>
IN ATTUAZIONE	<b>II FASE:</b> Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	<b>Presidente</b>

### 13.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro



1. La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) NON è stata realizzata nel corso delle precedenti annualità.
2. Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura si intende predisporre e mettere a disposizione dei dipendenti il modello per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.
3. Verrà, inoltre, predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola ad hoc che prevede specificamente il divieto di pantouflage.
4. Devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs.n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Il rischio di preconstituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.
5. Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non si sono verificati casi di cessazione del rapporto di lavoro e, verosimilmente, non si verificheranno nemmeno per l'anno 2021.
6. In ogni caso, il RPCT provvederà a fine anno a verificare che nei contratti di assunzione del personale sia presente la clausola contenente il divieto di cui al predetto art. 53; che sia stata acquisita, all'atto della cessazione dal servizio, la dichiarazione da parte del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

<b>Misura generale</b>				
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
DA ATTUARE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	<b>Segretario</b>

### 13.9 Monitoraggio dei tempi procedurali

1. L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è



quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

2. La ricognizione dei procedimenti richiede una programmazione delle attività articolata extra-sistema. Quest'ultima sarà condotta da parte di ciascun ufficio attraverso l'utilizzo di un foglio *Excel* predefinito in conformità ai dati richiesti dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, allo scopo di agevolare l'attuazione della misura.

<b>Misura generale</b> <b>Monitoraggio dei tempi procedurali.</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
IN ATTUAZIONE	<b>I FASE:</b> Aggiornamento della scheda di rilevazione dei procedimenti amministrativi	Aggiornamento della scheda	Approvazione dell'intervento da parte del Consiglio.	<b>RPCT</b>
DA ATTUARE	<b>II FASE:</b> Richiesta di rilevazione dei tempi procedurali agli uffici.	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari di procedimenti.	100%	<b>RPCT</b>
DA ATTUARE	<b>III FASE:</b> Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	<b>RPCT</b>

### **13.10 Patti integrità**

1. L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
2. Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura si intende predisporre il testo dei patti integrità che verranno approvati dal Consiglio.
3. Successivamente, i patti d'integrità verranno inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare.
4. L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.



<b>Misura generale Patti integrità.</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
DA ATTUARE	Applicazione a tutte le procedure di gara.	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d'integrità.	<b>Segretario</b>

#### ARTICOLO 14 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

1. Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPC è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.
2. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, annualmente predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, secondo il formato standard definito dall'ANAC.
3. La relazione è pubblicata sul sito internet dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".
4. I dati sono raccolti dal RPCT avvalendosi del contributo del referente.
5. Nell'attività di monitoraggio il RPCT si avvale anche di altri servizi dell'Ordine.
6. Come rammentato nell'aggiornamento al PNA del 3 agosto 2016, infatti, "nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura".
7. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

#### ARTICOLO 15 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013

1. Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di





incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

✚ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

✚ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

2. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

3. Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

<b>Misura generale</b>				
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.</b>				
<b>Stato di attuazione al 30.06.2020</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
DA ATTUARE	<b>I FASE:</b> richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico	Trasmissione della nota di richiesta al personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	<b>Segretario</b>
DA ATTUARE	<b>II FASE:</b> Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	<b>Segretario</b>



## TITOLO III

### TRASPARENZA ED INTEGRITA'

#### ARTICOLO 16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, con garanzia della corretta e completa applicazione della normativa in materia.
2. A tal fine, l'Ordine cura l'aggiornamento costante del sito web istituzionale [www.odcec.bl.it](http://www.odcec.bl.it) nell'ambito del quale attiva apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito, articolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
3. L'Ordine pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" il Programma per la Trasparenza, con invito a tutti gli interessati a inviare all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la Trasparenza, suggerimenti, critiche, proposte di miglioramento.
4. Si specifica che il D. lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013";
  - Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».
5. In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:
    - **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
    - **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. È assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;



- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; l'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
- **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

6. Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato 4.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ODCEC previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;
- sono identificati gli **uffici responsabili** dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

#### - **Monitoraggio:**

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'**Allegato 4**, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il referente, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna "Aggiornamento".

---

## ARTICOLO 17 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ

---

1. Con Delibera del 21.12.2015 il Consiglio dell'Ordine ha inoltre nominato responsabile per la trasparenza la dott.ssa Dal Sacco Claudia.



## 17.1 Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione Trasparenza

1. Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con i dipendenti per quanto di rispettiva competenza.
2. 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.
3. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'**Allegato 4**, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.  
Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.  
I referenti degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.  
Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione.

## 17.2 Il diritto di accesso

L'operato dell'Ordine è improntato al rispetto dei principi contenuti nella Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 con le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

### 17.2.1 L'Accesso civico "semplice"

1. Il diritto di accesso civico, previsto dall'art. 5, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, è il diritto riconosciuto a «chiunque» di richiedere «documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione».
2. È esercitabile da chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato; riguarda esclusivamente documenti, informazioni e dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati in base alle norme di legge sulla trasparenza e non necessita di motivazione a supporto della richiesta. Considerata l'assenza di controinteressati, il procedimento risulta semplificato.
3. Dal punto di vista operativo, la richiesta è rivolta - anche per via telematica - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvede a disporre la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del link nel termine di 30 giorni.



### 17.2.2 L'accesso documentale

1. Il diritto di accesso cd. «documentale» o «procedimentale» è disciplinato dal Capo V, artt. 22 e segg. della L. 241/1990 e dal DPR 184/2006 (Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi) e consiste nel «diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi», riconosciuto a tutti coloro che «abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Si esercita su tutti i documenti amministrativi, materialmente esistenti in possesso della PA ed è finalizzato a consentire - ai soggetti titolari di una posizione giuridica qualificata - la partecipazione all'attività amministrativa in funzione della tutela dei propri interessi giuridici. La richiesta deve essere motivata
2. Le modalità di esercizio sono previste in generale dal DPR 12 aprile 2006, n. 184 e, ultimamente dal citato regolamento ANAC.
3. Nel corso del 2021 si prevede la revisione della modulistica emanata a livello di ente.

### 17.2.3 L'accesso civico "generalizzato" cd. FOIA

1. Con il D. Lgs. n. 97/2016, modificativo del D. Lgs. 33/2013 è stato introdotto anche nell'ordinamento italiano il cd. FOIA (Freedom Of Information Act), che riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle PA come diritto fondamentale ed ha definito il nuovo istituto dell'accesso civico «generalizzato».  
«Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis» (art. 5, co. 2, D. Lgs. 33/2013).
2. Dal punto di vista procedurale, il richiedente presenta - anche per via telematica - la domanda di accesso generalizzato direttamente all'Ufficio che detiene le informazioni o all'Ufficio competente.
3. Qualora l'amministrazione individui la presenza di controinteressati deve dargliene comunicazione mediante raccomandata a/r o PEC. In questo caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi per un massimo di 10 giorni dalla comunicazione, entro i quali il controinteressato può presentare motivata opposizione.
4. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato e ne comunica l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.
5. Il provvedimento - sia di accoglimento che di rigetto - contiene una adeguata motivazione con l'individuazione puntuale della sussistenza/insussistenza del pregiudizio in concreto e della probabilità che possa o meno verificarsi.
6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per



consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato.

7. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può richiedere il riesame al RPCT che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.
8. La tutela giurisdizionale avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è davanti al TAR.
9. Tenuto conto che i limiti all'accesso generalizzato sono rappresentati esclusivamente dagli interessi pubblici e privati indicati dall'art. 5 bis, l'ODCEC non può, con proprio regolamento, estendere i casi di esclusione.
10. In relazione a quest'ultimo punto, fermo restando il rispetto dei principi generali e della normativa di dettaglio in materia di accesso, si ritiene possibile che venga dato rilievo a principi giuridici e fattispecie di esclusione elaborate da autorevole giurisprudenza per fare fronte a possibili rischi di storture e abusi nell'utilizzo dell'istituto.

### **17.3 Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

1. L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line, deve anche prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni ma, soprattutto, deve esplicitarsi in un atteggiamento proattivo di tutti gli uffici e degli amministratori, finalizzato a far conoscere i modi di fruizione dei servizi da una parte e le politiche pubbliche locali dall'altra parte.
2. Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto agli iscritti ed ai cittadini. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.
3. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett. a) del D. Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione.

### **17.4 Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 alla sentenza della Corte Costituzionale n. n. 20 del 23 gennaio 2019**

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 *"nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del*



decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)".

Pertanto, si è proceduto ad adeguare i contenuti della sottosezione di secondo livello "Dirigenti" alla pronuncia della Consulta sopra richiamata nonché alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. attraverso la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019.

Quest'ultima, infatti, chiarisce che l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 14, comma 1, let. c) d.lgs. cit. "è da intendersi riferito ai dirigenti con incarichi amministrativi di vertice, ai dirigenti interni e a quelli "esterni" all'amministrazione, compresi i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. La disposizione è riferita anche ai dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali ma che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento". Inoltre, la delibera summenzionata precisa che "con riferimento ai dirigenti generali con funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento, in quanto non titolari di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali, si può ritenere applicabile la sola disciplina di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) a e) d.lgs. 33/2013 con esclusione della lett. f)".

L'Ordine di Belluno al momento non possiede incarichi dirigenziali.

Per i dirigenti di seconda fascia o equiparati, gli obblighi di pubblicazione attengono alle sole informazioni indicate dalle lett. a), b), c), d) ed e), pertanto, verrà disposto l'aggiornamento della sottosezione di secondo livello "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)".

Infine, il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 ha previsto la sospensione fino al 31 dicembre 2020 delle misure indicate dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. cit. nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, "nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20". I dati attualmente pubblicati ai sensi dell'art. 14 d.lgs. n. 33/2013, quindi, saranno oggetto di un'attenta verifica nel corso del triennio di riferimento.

## **17.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

Come è noto il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del RGPD viene stabilito che 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.

Nel primo caso, l'Autorità ritiene (PNA 2019) 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.

Resta inteso che il RPD rimane, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni



sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto - art. 39, 1 comma, lett. a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere «*in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

L'ODCEC, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 25.05.2018 alla nomina del RPD. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) può essere contattato presso gli indirizzi e i recapiti dell'Ordine o alla e-mail: [dpo@studiolegalevicenzotto.it](mailto:dpo@studiolegalevicenzotto.it).

L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che «*ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità*». In attuazione del disposto normativo è stato elaborato il **Registro delle attività di trattamento dei dati personali**.

Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi descritti nell'*Allegato 1* al PTPC 2020-2022 ed individuando, per ciascuno di essi, le attività che implicano un trattamento dei dati personali.

---

## ARTICOLO 18 - DATI NON PERTINENTI

---

1. I dati sottoelencati attengono ad informazioni/processi non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e, pertanto, nessun dato verrà pubblicato sul sito internet "Amministrazione Trasparente".
2. Nelle sezioni dedicate verrà inserita la dicitura: "**Dato non pertinente**"





Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità



	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.



	opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	



Art. 42, c. 1, lett. c),  
d.lgs. n. 33/2013

## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI FINALI

#### ARTICOLO 19 - CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

1. 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:

Attività da eseguire	Indicazione temporale	Strutture competenti
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 Trasparenza / Referente
Verifica della conformità strutturale del sito web istituzionale dell'Ordine, ed eventuale adeguamento, agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza / Referente
Ricognizione dei principali procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza / Referente/ Segreteria
Predisposizione bozza aggiornamento Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Adozione aggiornamento Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Consiglio dell'Ordine
Pubblicazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza



Relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno o secondo le indicazioni ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
---	--	---

## ARTICOLO 20 – TERMINI DI PUBBLICAZIONE E NOMINATIVI DEI RESPONSABILI

1. Rinvenibili nell'allegato 4 "Obblighi di pubblicazione".

## ARTICOLO 21 - ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.
2. 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;
3. 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 delibera del Consiglio dell'Ordine.
4. 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" – sottosezione "Altri contenuti" - nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
5. Le azioni indicate nel presente Piano o comunque correlate agli obblighi di trasparenza e anticorruzione, quando non diversamente definito, si intendono tempestive se compiute entro 4 mesi dal verificarsi dell'evento.
6. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.