



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021**

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato dal Consiglio dell'ordine in data 04 febbraio 2019

## Indice

PREMESSA .....	3
SEZIONE I. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	7
I. ANALISI DEL CONTESTO .....	7
II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	14
III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	28
IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI.....	28
V. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	28
VI. AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	29
VII. TRASPARENZA.....	29
VIII. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	30
VIII. ENTRATA IN VIGORE .....	36
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA .....	37
PREMESSA .....	37
I. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE .....	38
II. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	38
III. LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA .....	39
IV. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	39
V. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO .....	40
VI. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE.....	43

## PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** per il triennio 2019-2021 (di seguito Piano o P.T.P.C.), adottato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia (di seguito "Ordine" o "Ente"), ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (dott.ssa Rosa Billone), nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle delibere ANAC.

L'assoggettabilità degli Ordini professionali alla disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stata sancita dal D.Lgs 97/2016 che ha introdotto l'art. 2-bis del D.Lgs 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza") e modificato l'art. 1 c.2 della Legge 190/2012.

Con riguardo alla trasparenza l'art. 2-bis del D.Lgs 33/2013 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche **agli ordini professionali** in quanto compatibile.

Analogamente l'art 1 c.2 della Legge 190/2012 stabilisce che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce **"atto di indirizzo"** per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei piani anticorruzione, e per gli **altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013** (c.d. "decreto trasparenza"), ai fini dell'adozione dei PTPC o delle misure di prevenzione della corruzione ad integrazione di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA, il *concetto di corruzione* richiamato nel presente Piano ha un'accezione ampia ed è da intendersi riferito a tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del predetto Codice, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In merito alla gestione del rischio si fa riferimento a quanto previsto dal PNA 2016 (delibera ANAC 831/2016) il quale, ha dedicato una sezione specifica agli Ordini e Collegi Professionali con particolare riferimento alla figura del RPCT e alle semplificazioni delle aree di rischio corruttivo che caratterizzano gli ordini professionali e possibili misure di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano, è articolato in due Sezioni la prima è costituita dalle **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.)**, la seconda dalle **Misure per la trasparenza e l'integrità** che costituiscono parte integrante del Piano.

### **Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e del Piano**

Il Piano adottato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia fornisce un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare l'insorgere degli illeciti e fenomeni di corruzione e mala-amministrazione, ponendosi con una impostazione "positiva", per un agire in conformità con le regole di "buona amministrazione".

Il documento descrive pertanto, le iniziative adottate, che si caratterizzano per la loro concretezza ed applicazione puntuale anche attraverso un monitoraggio delle azioni inserite.

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012, attraverso il Piano vengono controllati e monitorati procedimenti e attività sensibili, mediante una mappatura dei processi a rischio corruzione. Grazie alle misure di prevenzione trasversali, come la tutela del whistleblower, l'Ordine intende creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di sorvegliare il buon andamento dell'amministrazione dell'Ente.

Si fa presente che la tutela del segnalante (c.d. whistleblower) è stata oggetto di un apposito intervento normativo, vedasi Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Attraverso l'adozione del presente Piano, l'Ordine, in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le aree a maggior rischio corruzione, in relazione al **contesto** (sia esterno, che interno), all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- definire per le attività a rischio di corruzione delle **misure** e degli **interventi** volti a mitigare tale rischio;

- pianificare iniziative di **formazione del personale** in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- previsione di **obblighi di comunicazione** nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale soggetto deputato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- individuazione delle **misure di trasparenza**, anche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente in materia;
- individuazione delle **modalità e dei tempi di attuazione** delle altre misure di carattere generale previste dalla Legge 190/2012.

#### **Quadro normativo di riferimento:**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine è redatto secondo le seguenti disposizioni:

- ✓ Legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165";
- ✓ Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- ✓ Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

- ✓ Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- ✓ D.Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- ✓ Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, recante “ Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 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”;
- ✓ Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 - Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 - richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- ✓ Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

## SEZIONE I. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### I. ANALISI DEL CONTESTO

#### 1.1. Contesto esterno

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ricorda come l'analisi del contesto esterno sia importante al fine di comprendere meglio come il contesto territoriale nel quale l'ente opera, ascrivibile ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possa incidere sulla propria esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto riguarda il contesto socio-criminale della **Regione Lombardia** si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 4 gennaio 2017) <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000020.pdf>).

#### **Il contesto della Provincia di Brescia**

Per un'analisi di dettaglio del contesto della Provincia di Brescia, si fa rinvio al Quarto rapporto sulle aree settentrionali, condotto dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano (<http://www.cross.unimi.it/wp-content/uploads/Quarto-Rapporto-sulle-aree-settentrionali.pdf>) e alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (<http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000022.pdf>).

#### 1.2 Contesto interno

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 139/2005 "Gli iscritti nell'Albo e nell'elenco di cui al capo IV costituiscono l'Ordine professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. L'Ordine di articola nel Consiglio Nazionale e negli Ordini Territoriali. Il Consiglio Nazionale e gli Ordini Territoriali sono enti pubblici non economici a carattere associativo, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria che determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge e soggetti alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

Ai sensi del D.Lgs n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nel regolamento attuativo della legge n. 241 del 1990 approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nella seduta del 25 novembre 2009.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 5 membri) e dalla struttura amministrativa.

Le principali funzioni svolte dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia riguardano:

- la tenuta dell'Albo e gli adempimenti conseguenti;
- la tenuta del Registro del Tirocinio e gli adempimenti conseguenti
- la promozione della formazione professionale continua e obbligatoria degli Iscritti
- la formulazione di pareri in materia di liquidazione degli onorari su richiesta degli Iscritti e delle Pubbliche Amministrazioni
- la vigilanza sull'osservanza della legge professionale e sul legale esercizio dell'attività di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile nonché sul decoro e l'indipendenza della Professione. (consiglio direttivo)

### **1.2.1 Sistema di *governance***

Il sistema di governo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili è affidato a:

- Assemblea degli iscritti
- Presidente
- Consigli Direttivo
- Collegio dei revisori
- Consiglio di disciplina

#### **Presidente:**

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite dal D.Lgs 139/2005 e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare. Il presidente adotta, in casi di urgenza, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio.

**Consiglio Direttivo:**

Il Consiglio dell'Ordine, ha le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a);
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
- d) cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;
- e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;
- f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- h) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti;
- i) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
- l) provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- m) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- n) delibera la convocazione dell'Assemblea;
- o) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- p) stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- q) cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accredito della quota determinata ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs 139/2005;
- r) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri

iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi. (art. 12 D.Lgs 139/2005).

Collegio dei Revisori:

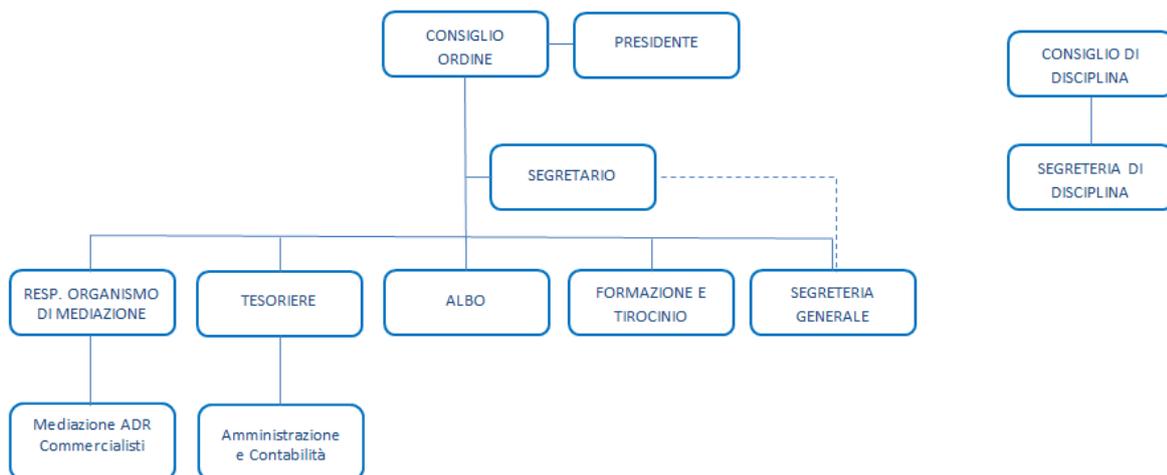
Il collegio dei revisori vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci (art. 24 D.Lgs 139/2005).

Sono attribuite deleghe in capo ai Consiglieri attribuite dal Consiglio Direttivo in sede di insediamento.

### Consiglio di Disciplina:

Al Consiglio di disciplina cui compete il potere di iniziare l'azione disciplinare, sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine territoriale (art. 2 c. 2 Regolamento attuativo ex art. 8 (commi 3 e 8) del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137). Il Consiglio di disciplina viene nominato dal Presidente del Tribunale su proposta dell'Ordine.

L'organigramma dell'Ordine è il seguente:



I soggetti coinvolti nel sistema di *prevenzione della corruzione* dell'Ordine sono:

**Consiglio Direttivo**

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adotta ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) e i suoi aggiornamenti;
- adotta le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):**

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di consentirne l'approvazione a cura del Consiglio Direttivo;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi dell'Ordine;
- adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le 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;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare eventuali fatti che riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- riferisce sull'attività svolta al Consiglio Direttivo mediante relazione annuale.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT.

Come delineato dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, il Responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Giova ricordare che, come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno dell'Ente, quanto all'esterno.

### **Revoca del RPCT**

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, l'ente è tenuto a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC.

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'ente che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione, nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie, adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, si fa rinvio alla delibera 657 del 18 luglio 2018, recante «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

### **Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nominare il RPD investe tutti i soggetti pubblici.

Differentemente dalla funzione RPCT (che deve essere interna), il RPD può anche essere nominato esternamente, tuttavia, nel caso venga nominato all'interno dell'Ente, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Tale considerazione sorge, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe 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.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

### **Rapporti tra RPCT e Autorità Nazionale Anticorruzione**

Come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, per l'ANAC è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciò in quanto il RPCT è una figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

Con il Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza in modo da verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando oltre all'organo di indirizzo politico, anche all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Per le modalità di interlocuzione e di raccordo con l'Autorità, si fa rimando al Regolamento ANAC del 29 marzo 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.

### **Tutti i dipendenti**

Al fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo impiegati nell'Ordine, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione. Pertanto, i dipendenti sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nei successivi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

- al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione di tali misure.

Il PNA 2016 dispone che, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei suoi confronti tesa a favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano.

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari.

## II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 2.1 La gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio di corruzione.

La "sensibilità" delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa deve essere valutata in seguito all'individuazione degli illeciti che possono potenzialmente verificarsi perché attinenti alla gestione operativa dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si basa sulla metodologia scientifica di analisi sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi Allegati. I dettagli relativi alla metodologia di valutazione del rischio di corruzione utilizzata e gli esiti dell'analisi condotta attraverso il presente Piano sono riportati nell'Allegato Risk Assessment.

### 2.2 Aree a rischio

Di seguito si riportano l'elenco delle aree a rischio individuate, articolate in "**aree a rischio obbligatorie**" previste dal PNA e "**aree specifiche**" individuate in fase di risk assessment in relazione alle attività poste in essere dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.

Per ciascuna area sono riportati i processi e le relative fasi a rischio corruzione, i soggetti coinvolti, le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo e le misure di prevenzione della corruzione a carattere generale e specifico adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia. Gli esiti dell'analisi dei rischi sono reperibili nel sopracitato Allegato risk assessment.

Il punto di partenza, nel rispetto delle prescrizioni della Legge 190/2012 e del PNA sono le aree di rischio obbligatorie e generali (riportati di seguito alle lettere A- E), oltre alle aree obbligatorie è stata inserita un'ulteriore area F destinata ad accogliere altri processi specifici dell'Ordine.

Le aree analizzate sono le seguenti:

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

**B) Area contratti**

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

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

**E) Aree generali**

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

**F) Altri processi specifici**

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

Processo	Reclutamento
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione fabbisogni</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso ai bandi di concorso</li> <li>- composizione della commissione di valutazione</li> <li>- verifica dei requisiti di legge richiesto nel bando</li> <li>- valutazione delle prove previste dal bando</li> <li>- osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio direttivo</li> <li>- Presidente del Consiglio direttivo</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Commissione giudicatrice</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione</li> <li>- scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati</li> </ul>

Processo	Gestione del personale
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concessione progressioni economiche e di carriera</li> <li>- trattamento giuridico ed economico del personale</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio direttivo</li> <li>- Presidente del Consiglio direttivo</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> <li>- Tesoriere</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</li> <li>- impropria rilevazione delle presenze</li> </ul>

Processo	Conferimento di incarichi di collaborazione e professionali
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione fabbisogni per affidamenti incarichi</li> <li>- definizione dei requisiti per conferimento incarichi</li> <li>- verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio direttivo</li> <li>- Presidente del Consiglio direttivo</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> <li>- Tesoriere</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati</li> <li>- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati soggetti</li> </ul>

### Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia

#### di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;

#### specifiche:

- Approvazione da parte del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per definizione della pianta organica

#### **- Regolamento per il reclutamento personale;**

- Rilevazione presenze tramite software dedicato;
- In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica, adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali);
- In fase di nomina commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse)
- In fase di selezione collaboratori valutazione comparativa dei candidati.

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecb@gmail.com](mailto:rpct-odcecb@gmail.com)

#### **B) Area: contratti**

In merito ai processi sotto declinati si evidenzia che la fase di programmazione delle forniture avviene in relazione al bilancio di previsione annuale articolato per capitoli di spesa redatto dal Tesoriere dell'Ordine, validato dal Consiglio Direttivo e approvato in ultima istanza dall'Assemblea degli iscritti.

Sulla base dei budget assegnati ai vari capitoli di spesa vengono gestiti gli approvvigionamenti di beni e servizi che, per la quasi totalità, sono di importo inferiore ad euro 40.000,00.

La procedura di affidamento prevede l'acquisizione di un numero congruo di preventivi in relazione alla tipologia di fornitura e all'importo di spesa, i preventivi vengono sottoposti al vaglio dei Consiglieri in relazione alle aree tematiche di competenza e alla successiva autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo.

Sono previsti controlli sia in fase di esecuzione delle forniture che nella successiva fase di validazione delle fatture a cura dei soggetti incaricati. Le fatture recapitate dai fornitori vengono sottoposte a controllo di corrispondenza con preventivi di spesa/ordini. I preventivi vengono adeguatamente archiviati dall'Ufficio competente.

Processo	Gestione contratti pubblici: programmazione delle forniture
<b>Fasi a rischio</b>	- analisi e definizione dei fabbisogni
<b>Uffici coinvolti</b>	- Assemblea - Consiglio direttivo - Presidente del Consiglio direttivo - Tesoriere
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

Processo	Gestione contratti pubblici: progettazione della gara
<b>Fasi a rischio</b>	- effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato - individuazione dell'istituto per l'affidamento - formulazione richieste di acquisto - scelta della procedura di aggiudicazione - predisposizione documenti di gara
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio direttivo - Presidente del Consiglio direttivo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria generale</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti;</li> <li>- violazione dei principi di evidenza pubblica;</li> <li>- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;</li> <li>- definizione dei requisiti tecnico economici di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa.</li> </ul>

Processo	Gestione contratti pubblici: selezione del contraente
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione del bando</li> <li>- gestione della gara</li> <li>- nomina della commissione di gara</li> <li>- verifica dei requisiti di partecipazione</li> <li>- valutazione delle offerte</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio direttivo</li> <li>- Presidente del Consiglio direttivo</li> <li>- Segreteria generale</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito;</li> <li>- nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida dell'A.N.A.C in materia</li> </ul>

Processo	Gestione contratti pubblici: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</li> <li>- formalizzazione e stipula del contratto</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del Consiglio direttivo</li> <li>- Segreteria generale</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</li> <li>- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza.</li> </ul>

Processo	Gestione contratti pubblici: esecuzione e rendicontazione del contratto
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione strumenti utili a verificare l'esatto adempimento</li> <li>- verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura</li> <li>- rendicontazione del contratto</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria generale</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Ufficio amministrazione e contabilità</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione della fornitura</li> <li>- alterazioni e/o omissioni delle attività di controllo e rendicontazione.</li> </ul>

### Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i);
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;

#### specifiche

- Regolamento di amministrazione e contabilità;
- Approvazione bilancio di previsione a cura dell'Assemblea degli iscritti dal quale si evidenziano i fabbisogni di acquisto/approvvigionamenti;
- Acquisizione di un numero congruo di preventivi;
- Valutazione dei preventivi in Consiglio Direttivo;
- Archiviazione dei preventivi pervenuti e delle richieste di offerta inoltrate ai fornitori;
- Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento mediante verbali;
- Verifica della composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi);
- Effettuazione di controlli propedeutici al pagamento delle fatture.

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecs@gmail.com](mailto:rpct-odcecs@gmail.com)

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

Processo	Procedimenti disciplinari a carico degli iscritti
<b>Fasi a rischio</b>	- Gestione dei provvedimenti disciplinari
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di disciplina - Segreteria Consiglio di Disciplina
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Abusi od omissioni nelle attività di segreteria del Consiglio di Disciplina

Processo	Gestione Albo, Elenco speciale e Registro dei tirocini
<b>Fasi a rischio</b>	- Iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni dall'Albo, dall'Elenco speciale e dal Registro dei tirocini
<b>Uffici coinvolti</b>	- Segreteria Albo - Segreteria dei praticanti - Segretario - Responsabile Tirocinanti - Consiglio Direttivo
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Abusi od omissioni nell'adozione dei provvedimenti o nel rilascio di certificazioni connesse ad iscrizioni, trasferimenti o cancellazioni - Discrezionalità dei controlli

Processo	Certificati e attestazioni relativi agli Iscritti e Tirocinanti
<b>Fasi a rischio</b>	- Rilascio certificazioni ed attestazioni relativi agli Iscritti e Tirocinanti
<b>Uffici coinvolti</b>	- Segretario - Responsabile dei Tirocinanti
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Abusi od omissioni nelle attività di rilascio delle certificazioni

Processo	Formazione professionale continua
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accredito eventi formativi</li> <li>- Riconoscimento crediti formativi</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Formazione e tirocinio</li> <li>- Consigliere Delegato</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Abusi od omissioni nell'adozione dei provvedimenti di accredito degli eventi e di riconoscimento dei crediti formativi

Processo	Pareri di congruità
<b>Fasi a rischio</b>	- Rilascio pareri di congruità in materia di onorari e corrispettivi per le prestazioni professionali
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissione compensi professionali</li> <li>- Consiglio Direttivo</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abusi od omissioni nell'adozione dei provvedimenti relativi alla liquidazione di onorari e spese</li> <li>- Istruttorie lacunose o parziali finalizzate a favorire un determinato professionista</li> </ul>

Processo	Gestione controversie
<b>Fasi a rischio</b>	- Composizione delle controversie tra gli iscritti all'Albo e tra questi e soggetti terzi
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio Direttivo (controversie verso terzi)</li> <li>- Segreteria Generale e di Presidenza</li> <li>- Consiglio di Disciplina (controversie tra iscritti)</li> <li>- Segreteria di Disciplina</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Abusi od omissioni nel ruolo di mediatore della controversia al fine di favorire un determinato soggetto

### Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa di riferimento in materia (D.lgs 139/2015);
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

#### specifiche

- Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare;

- Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale procedura semplificata per alcune fattispecie di illecito;
- Regolamento per la formazione professionale continua;
- Riconoscimento crediti formativi previa presentazione istanza a Consiglio Nazionale;
- Regolamento delle commissioni consultive;
- Regolamento per il funzionamento della commissione compensi professionali e per la liquidazione delle parcelle;
- Regolamento del tirocinio professionale;
- Pubblicazione sul sito web degli eventi formativi accreditati;
- Pubblicazione sul sito web nel profilo professionale dell'iscritto dei crediti formativi maturati;

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecb@gmail.com](mailto:rpct-odcecb@gmail.com)

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

Processo	Erogazioni contributi/liberalità
<b>Fasi a rischio</b>	- erogazione e contributi/liberalità
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio dell'ordine - Presidente dell'ordine - Tesoriere - Amministrazione e contabilità
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- erogazione arbitraria di contributi e liberalità

Processo	Tesoreria
<b>Fasi a rischio</b>	- Incassi - Pagamenti - Recupero crediti
<b>Uffici coinvolti</b>	- Tesoriere - Amministrazione e contabilità - Consiglio Direttivo
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel

	pagamento e alterazione di importi e tempistiche - mancata rilevazione delle posizioni debitorie - ritardo nella adozione dei provvedimenti di messa in mora
--	--

Processo	Gestione attività legate all'Organismo di composizione della crisi
<b>Fasi a rischio</b>	- Attribuzione degli incarichi di gestore della crisi di sovra indebitamento - Formazione elenco
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consigliere delegato
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Assegnazione arbitraria degli incarichi/nomine e mancato rispetto delle norme di settore

Processo	Indicazione professionisti per svolgimento incarichi
<b>Fasi a rischio</b>	- Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi previsti per legge o da normativa di settore
<b>Uffici coinvolti</b>	- Segreteria - Consiglio Direttivo
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Controllo della composizione dell'elenco - Violazione dei principi di imparzialità

### Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa di riferimento in materia (D.lgs 139/2015);
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

#### specifiche

- Regolamento per l'erogazione dei contributi di beneficenza;
- Erogazione di contributi liberalità previa delibera del Consiglio Direttivo;
- Turnazione dei destinatari dei contributi e liberalità;
- Adeguata attività di motivazione del provvedimento;
- Regolamento di amministrazione e contabilità;
- Verifica del rispetto dei tempi di incasso e pagamento;

- Monitoraggio degli insoluti a cura del Consiglio di Direttivo, in caso di persistenza delle insolvenze le pratiche vengono trasmesse al Consiglio di Disciplina per l'adozione dei provvedimenti necessari;
- Liquidazione fatture previo controllo conformità entro 30 gg dalla ricezione delle stesse;
- Attribuzione CIG;
- Regolamento dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento;
- Linee Guida sulla crisi da sovraindebitamento;
- Definizione di criteri univoci per attribuzione degli incarichi di gestore della crisi di sovra indebitamento (elenco predisposto secondo il criterio dell'ordine alfabetico a scorrimento in caso di rifiuto del soggetto individuato).
- Indicazione professionisti per svolgimento incarichi su richiesta del Tribunale, previo invio comunicazione agli iscritti ai fini della raccolta delle candidature, elenco dei candidati viene vagliato dal Consiglio Direttivo e successivamente trasmesso al Presidente del Tribunale.

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecbs@gmail.com](mailto:rpct-odcecbs@gmail.com)

#### **E) Altri processi generali**

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tenuta della contabilità</li> <li>- adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblea dei soci</li> <li>- Consiglio Direttivo</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Area Amministrazione e contabilità</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi jus-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Processo	Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Presidente del Consiglio Direttivo - Segretario - Tesoriere
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.

Processo	Gestione dei contenziosi
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio Direttivo - Presidente del Consiglio Direttivo - Legali esterni - Tesoriere - Area Amministrazione e contabilità
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede processuale - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.

### Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa di riferimento in materia (D.lgs 139/2015);
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

#### specifiche

- Bilancio di previsione e consuntivo predisposto da Tesoriere, sottoposto a delibera del Consiglio Direttivo e ad approvazione dell'Assemblea degli iscritti;
- Articolazione del bilancio per capitoli di spesa assegnati ai singoli dipendenti per area di competenza;
- Predisposizione assestamenti di bilancio periodici;

- Regolamento di amministrazione e contabilità;
- Bilancio sottoposto ad esame del Revisore dei conti;
- Partecipazione di due soggetti in fase di verifica ispettiva;
- Ricorso a consulenti legati esterni in merito alla gestione delle questioni di natura legale.

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecb@gmail.com](mailto:rpct-odcecb@gmail.com)

#### **F) Altri processi specifici**

Processo	Gestione rapporti con Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili
<b>Fasi a rischio</b>	- Versamento quote incassi iscritti in conformità alle previsioni del D.Lgs 139/2005
<b>Uffici coinvolti</b>	- Tesoriere - Area amministrazione e contabilità
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Inosservanza delle disposizioni normative

#### **Misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia**

##### di carattere generale

- Rispetto della normativa di riferimento in materia (D.Lgs 139/2015);
- Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori;
- Sistema di deleghe;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

##### specifiche

- Ordinamento professionale

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a

rischio, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con l'organo di controllo;

- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [rpct-odcecbbs@gmail.com](mailto:rpct-odcecbbs@gmail.com)

### **III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

L'Ordine annualmente programma sessioni formative per il personale sul tema dell'anticorruzione riportate nel Piano annuale delle iniziative di formative concordate nell'accordo integrativo annuale.

All'interno del Piano, su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sono individuati i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti ed i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione in relazione ai destinatari e le modalità di verifica dei livelli di apprendimento.

### **IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI**

L'Ordine intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del presente Piano per il triennio 2019-2021;
- pubblicazione del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione";
- monitoraggio da parte del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

### **V. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice di Comportamento riveste, nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con le misure contenute nel PTPC.

Quale obiettivo del percorso anticorruzione posto in essere, l'Ordine al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni" ha adottato un proprio Codice di Comportamento adottato con delibera del Consiglio del 23/2/2015 che costituisce parte

integrante del Piano per la prevenzione della corruzione. Il Codice è pubblicato sul sito web istituzionale.

## **VI. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Annualmente il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, valuterà l'adeguatezza del Piano adottato e del Codice di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Le modifiche e/o integrazioni potranno rendersi necessarie qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura dell'Ente.

## **VII. TRASPARENZA**

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

L'Ordine si impegna a pubblicare, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate.

### **Rapporto con la nuova disciplina di tutela dei dati personali**

L'Ordine prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 50/2016, o in altre normative, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'Ente provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella propria sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- “responsabilizzazione” del Titolare del trattamento.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si fa rinvio alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali: *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati».*

Per quanto concerne la gestione e la pubblicazione di dati e informazioni di carattere personale, si richiama l’art. 7 del D.Lgs. 33/2013, il quale riporta che: “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso civico...sono pubblicati in formato di tipo aperto...e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.”

## **VIII. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **L’applicazione delle misure anticorruzione**

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l’intera organizzazione;
- specifiche da attuare solo in un processo o in una sola area dell’organizzazione.

**Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:**

#### **Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione**

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l’Ordine per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli

interessati, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento dei servizi o lavori;
- all’atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all’atto del conferimento di incarichi previsti dal D.Lgs 39/2013;
- all’atto di assegnazione di dipendenti ad uffici che presentano elevato rischio corruttivo (gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati).

### **Codice di comportamento**

Vedi sezione V del documento.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

In merito al conflitto di interessi, l’art.1, comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto l’art.6 bis nella L. 241/1990 rubricato “conflitto di interessi”, che stabilisce l’obbligo per il responsabile di procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali ad astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale tramite autocertificazione (all’inizio del rapporto, riproposizione annuale e al verificarsi della situazione di conflitto).

### **Inconferibilità e incompatibilità**

Il D.Lgs. 39/2013, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” 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.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, l'Ordine verifica, tramite il RPCT la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico.

Nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013, il RPCT ha il dovere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità e, accertatane la sussistenza la contesta all'interessato.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. revolving doors)**

#### ***L'istituto del Pantouflage***

Attraverso l'istituto del c.d. *pantouflage*, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In relazione alla disciplina in oggetto, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015), al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

#### ***Ambito di applicazione***

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente, i poteri sopra accennati, 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 divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a

qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico, o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 riporta infatti che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Per quanto riguarda le sanzioni, l'ANAC riporta che le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico, dai soggetti privati indicati nella norma. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

#### ***Le misure di presidio***

L'Ordine aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

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

#### **Formazione dei dipendenti**

Vedi sezione III del presente Piano.

#### **Tutela del whistleblowing**

La misura della tutela del segnalante (c.d. whistleblower) è disciplinata dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017.

La Legge (c.d. Legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

#### Le tutele

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività dell'Ente segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

#### Le sanzioni

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 della Legge 179/2017;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e/o del Codice di comportamento possono essere effettuate al RPCT per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

### **La rotazione del personale**

La Legge 190/2012 e il PNA considerano la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, come previsto nel PNA l'Ordine, vista l'esigua dimensione della struttura organizzativa, ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che può esporre l'Ordine a rischi come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'Ordine prevedrà misure analoghe alla rotazione straordinaria, in conformità ai casi indicati dalla normativa di riferimento.

### **Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

Il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti è efficace per evitare fenomeni corruttivi che possono manifestarsi tramite rilevanti scostamenti dai tempi medi di conclusione dei procedimenti.

L'Ordine ha identificato i procedimenti amministrativi a carico dei responsabili dei procedimenti e i termini di conclusione.

## **VIII. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio dell'Ordine. A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso al personale interno e ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

## SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA

### PREMESSA

La trasparenza, così come ideata e strutturata dalla Legge 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene le Misure per la trasparenza adottate dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 recante "Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto fornisce una prima definizione del concetto di trasparenza, la quale va intesa come "**accessibilità totale**, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, **allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.**"

Con la Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione e della mala gestione dei servizi pubblici.

Il D.Lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'**ambito soggettivo di applicazione** della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- a) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto;
- b) enti pubblici economici, **ordini professionali**, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile»;
- c) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

## I. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE

Nella presente sezione sono illustrate le misure con cui l'Ordine intende dare attuazione al principio di trasparenza, l'RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione.

## II. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza dell'Ordine sono i seguenti:

- assicurare trasparenza nella propria azione organizzativa e amministrativa e garantire una cultura della legalità e dell'integrità;
- garantire il diritto all'accessibilità totale, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

### **III. LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA**

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali, come previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del D.Lgs. 33/2013, devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In relazione all'operazione di diffusione, prima di mettere a disposizione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web, informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, l'Ordine verifica l'obbligo normativo connesso.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto trasparenza, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia provvede a non rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **IV. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di elaborare, applicare e proporre gli aggiornamenti alle misure di trasparenza, a tal fine si avvale del supporto di referenti all'interno dell'Ordine, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Questo al fine di assolvere ad una risposta il più snella e precisa possibile alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016.

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. Il RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla Legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT come da deliberazioni ANAC.

Le misure della trasparenza sono comunicate ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".

## V. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

### Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

### Accesso civico generalizzato

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice.

Mediante il ricorso a questo tipo di istituto, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come *“espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni”*.

L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare al RPCT una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, l'Ordine provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

#### Caso di accoglimento

In caso di accoglimento, l'Ordine provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ente ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

#### Caso di diniego

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'Ordine, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

#### Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

#### Registro degli accessi

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione

trasparente” del proprio sito istituzionale. Tale registro contiene l’elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

*Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali*

In merito alle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzate, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT, se lo ritiene necessario, si può avvalere del supporto del RDP, tenuto conto che proprio la Legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall’ufficio che ha riscontrato l’accesso civico oggetto del riesame.

## **VI. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE**

Per ciò che concerne l’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., si veda **Allegato 2** al presente Piano.