



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

-

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

**Anni 2021-2023**

Approvato con la determina n. 42/2021 del Commissario straordinario del  
Consiglio dell'Ordine del 29 marzo 2021



## Indice

<b>TITOLO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>3</b>
Paragrafo 1 (Premessa) .....	3
Paragrafo 2 (Contenuto e finalità del Piano).....	4
Paragrafo 3 (Classificazione delle attività e organizzazione dell’Ordine) .....	4
Paragrafo 4 (Gestione del rischio).....	6
<b>TITOLO II</b> .....	<b>6</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA</b> .....	<b>6</b>
Paragrafo 5 (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione) .....	6
Paragrafo 6 (Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione) .....	7
Paragrafo 7 (Personale - Formazione e Whistleblowing).....	10
Paragrafo 8 (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità).....	10
<b>TITOLO III</b> .....	<b>13</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>13</b>
Paragrafo 9 (Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione) .....	13
Paragrafo 10 (Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano).....	13
Paragrafo 11 (Adeguamento del Piano e clausola di rinvio).....	14
Paragrafo 12 (Entrata in vigore).....	15



## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### ***Paragrafo 1 (Premessa)***

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine triennio 2021-2023, mantiene una linea di continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento rispetto alle indicazioni fornite negli ultimi PNA e dei relativi allegati, nonostante ciò persistono gli aspetti critici riscontrati già nei precedenti anni, ove a causa del ridotto numero di dipendenti, le attività connesse e previste nel PTPCT incidono in maniera rilevante sull'organizzazione interna, nonché sulla mole di lavoro dei vari uffici.

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali sia locali.

La nozione di corruzione, rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

2. La legge individua l'Autorità nazionale anticorruzione nell'ANAC ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

3. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e a individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

4. Tenuto conto dei nuovi compiti attribuiti al direttore dell'Ordine, incompatibili con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, preso atto di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con la determina n. 13 del 2 febbraio 2021, il Commissario straordinario ha nominato la dott.ssa Benedetta Donati, dipendente dell'Ordine in possesso dei necessari requisiti di imparzialità e indipendenza, nonché delle idonee competenze e professionalità, Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente nonché responsabile per la trasparenza.

5. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 come modificata e integrata dal decreto legislativo n. 97 del 2016 e in conformità alle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC (di seguito PNA).

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche quali: il direttore dell'Ordine, l'avvocato amministrativo che supporta



l'Ordine, il Presidente della Commissione Qualità dell'Ordine, il Presidente del Collegio dei Revisori dell'Ordine.

Il presente Piano costituisce pertanto documento programmatico dell'Ordine e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

### ***Paragrafo 2 (Contenuto e finalità del Piano)***

1. Come nelle precedenti edizioni il PTPCT si articola in tre parti: la prima dedicata alle finalità e al modello organizzativo; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e alla trasparenza, infine, la terza al monitoraggio e all'adeguamento delle finalità del Piano.

2. Il Piano contiene, in osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai PNA, una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione, l'indicazione della metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio e delle modalità di effettuazione del monitoraggio. Il presente Piano, al paragrafo 8, contiene anche l'indicazione dell'Unità organizzativa ed i relativi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.

3. Il PTPCT come ogni anno è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Sarà anche consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta dell' 8 febbraio 2016, saranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è soggetto a eventuali aggiornamenti e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

5. Il Piano infine, è corredato da una serie di allegati volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

### ***Paragrafo 3 (Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine)***

1. Ai sensi del Dlgs n. 139 del 2005 l'Ordine è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia. L'Ordine svolge attività istituzionali e attività rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati. Un elenco, da ritenersi non perentorio, delle attività svolte dall'Ordine è reperibile nel regolamento attuativo della legge n. 241 del 1990 approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nella seduta del 27 gennaio 2014.

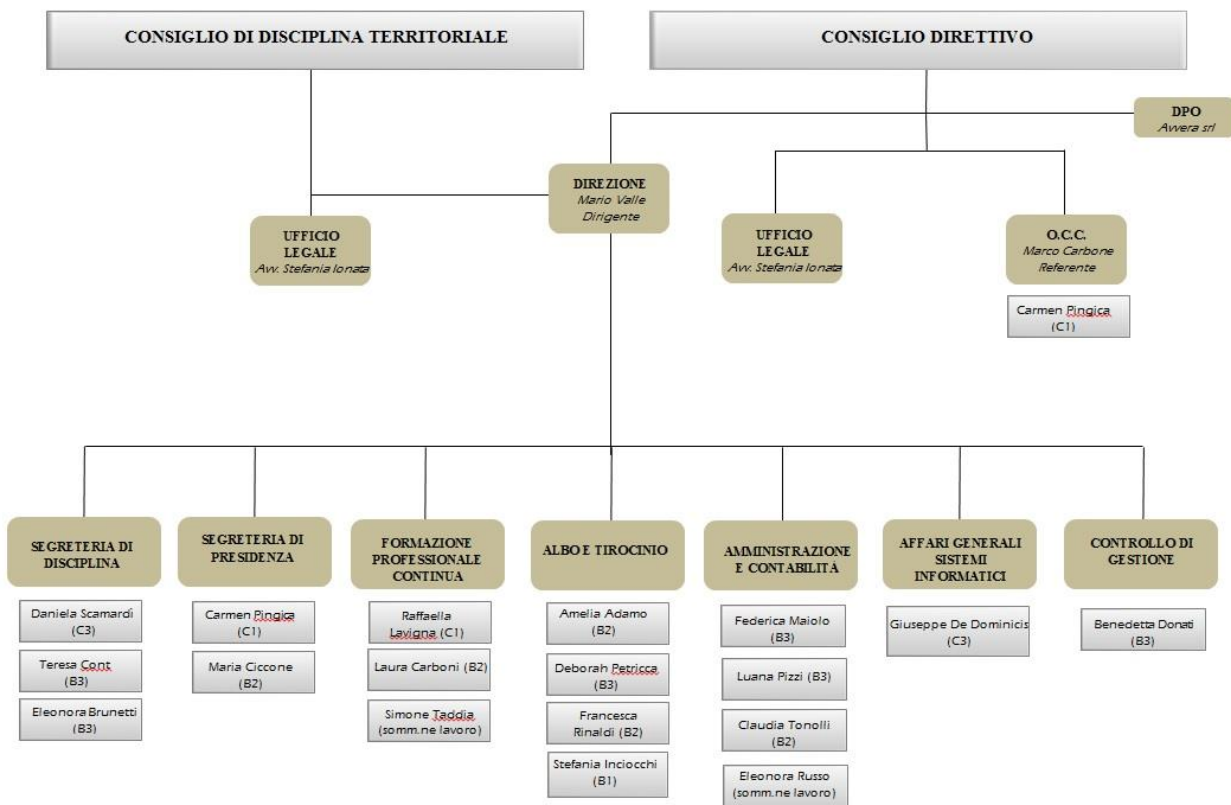


2. Nel proprio ambito territoriale l'Ordine di Roma, sotto la vigilanza del Ministero di Giustizia e del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, è chiamato a:

- vigilare sull'osservanza della legge professionale e sul legale esercizio dell'attività di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, nonché sul decoro e l'indipendenza della Professione. In tal senso gli sono attribuiti poteri disciplinari nei confronti degli Iscritti, al fine di tutelare la correttezza e la professionalità dei comportamenti;
- curare la tenuta dell'Albo, dell'Elenco speciale nonché del Registro dei tirocinanti;
- promuovere, a livello locale, i rapporti con gli enti locali, le istituzioni, il mondo accademico e professionale;
- formulare pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli Iscritti o della pubblica amministrazione;
- promuovere e regolare la Formazione Professionale Continua (FPC), obbligatoria per i Dottori Commercialisti e gli Esperti Contabili, determinando le iniziative formative sulla base delle esigenze avvertite sul territorio dagli Iscritti.

3. L'Ordine svolge le sue funzioni e persegue le sue finalità istituzionali attraverso il Consiglio, opera attraverso una organizzazione così composta: Consiglio Direttivo dell'Ordine (formato da 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 15 membri) e dalla struttura amministrativa che prevede una dotazione organica costituita da un dirigente e 22 dipendenti.

4. Si riporta di seguito la rappresentazione grafica dell'attuale organizzazione.





#### ***Paragrafo 4 (Gestione del rischio)***

1. Pur essendo stata sostanzialmente confermata la mappatura dei processi con maggior rischio, già utilizzata nell'ultimo PTPCT, attesi i riscontri positivi prodotti dalla sua applicazione e congiuntamente con il lavoro di analisi del rischio compiuto sulle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, è stato altresì operato un adattamento alla luce delle indicazioni fornite nel PNA 2016 aggiungendo un fattore di rischio nei criteri di quantificazione degli onorari professionali. Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al PNA del 2014 sufficienti a comprendere le attività istituzionali dell'Ordine.

Per ciascun processo in osservanza a quanto disposto nel PNA 2019 sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio residuo per ciascun processo, cioè a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano 2020 - 2022.

2. Nella tabella riportata nell'allegato 1 al presente Piano sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'indicazione degli attori coinvolti nell'attuazione delle stesse.

## **TITOLO II**

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA**

#### ***Paragrafo 5 (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)***

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno dell'Ordine sono attribuite al RPCT.

2. Il ruolo di RPCT è stato affidato alla dott.ssa Benedetta Donati con la determina n. 13 del 2 febbraio 2021 del Commissario straordinario. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Le principali funzioni del RPCT sono:

- a) proporre al Consiglio Direttivo/Commissario Straordinario il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- b) definire le procedure appropriate per la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individuare, previo nulla osta del Segretario/Commissario Straordinario, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) monitorare l'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione ivi previste;
- d) proporre eventuali modifiche anche in corso di vigenza del Piano, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;



- e) verificare il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitorare le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) curare la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e monitorare la relativa attuazione;
- i) segnalare eventuali fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, per poi attivare i procedimenti disciplinari del caso;
- j) informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- k) presentare eventuali comunicazioni alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui siano riscontrati fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- l) presentare al Consiglio Direttivo la relazione annuale di cui al paragrafo 9;
- m) riferire al Consiglio Direttivo l'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è altresì facoltizzato a richiedere, in ogni momento, chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

7. Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

8. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## ***Paragrafo 6 (Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)***

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

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

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 4, c. 2.



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

#### *6.2 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti*

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

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

L'Ordine, al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale aggiungendo la clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa a titolo sia subordinato che autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

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

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

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

#### *6.5 Obblighi di informazione*

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

L'Ordine garantisce l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo conto delle indicazioni fornite con la Determinazione n.6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" dell'ANAC.





Il RPCT può considerare anche le segnalazioni provenienti da ipotetici portatori di interessi esterni all'Ordine, purché non siano anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e che configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

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

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

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

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) effettuazione delle verifiche.

#### *6.7 Codice di comportamento*

Al fine di garantire una specifica applicazione delle disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", e in conformità a quanto previsto dal PNA, l'Ordine ha provveduto ad adottare il proprio codice interno di comportamento dei dipendenti, pubblicato sul sito web istituzionale e consegnato a ciascun dipendente.

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

#### *6.8 La "rotazione straordinaria"*

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



### ***Paragrafo 7 (Personale - Formazione e Whistleblowing)***

1. Nel piano annuale della formazione del personale concordato e condiviso con le organizzazioni sindacali, verranno specificate le iniziative formative in materia di prevenzione e della corruzione e saranno poi indicate all'interno dell'accordo integrativo annuale. All'interno di tale documento, su indicazione del RPCT, saranno individuati quali tra i dipendenti verranno inseriti nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, quali saranno gli strumenti e/o i canali di erogazione della formazione, quale sarà il quantitativo delle iniziative di formazione, specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e infine, in che modo sarà verificata l'attuazione delle iniziative intraprese.

2. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 è tenuto a inserire la documentazione cartacea, secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", in doppia busta chiusa inviata o consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

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

Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Per quanto riguarda la definizione della nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti», l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione, che tratta la segnalazione, di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma la segnalazione del soggetto che, nell'inoltrarla, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

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

### ***Paragrafo 8 (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)***

#### ***8.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione***

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni, che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Lo stesso principio è stato poi riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto "Freedom Of Information Act" (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni. Ad oggi la trasparenza



costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione e ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa e Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Ufficio Albo e Tirocinio – Presidente della Commissione Albo
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Albo e Tirocinio – Presidente della Commissione Albo
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Ufficio Albo e Tirocinio – Presidente della Commissione Tirocinio
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Ufficio Albo e Tirocinio – Presidente della Commissione Tirocinio
Accredito eventi formativi	Ufficio FPC – Presidente della Commissione Attività Culturali
Attribuzione crediti e riconoscimento esoneri dall'obbligo di Formazione Professionale Continua degli Iscritti	Ufficio FPC – Presidente della Commissione Attività Culturali
Pareri in materia di onorari	Commissione Liquidazione Parcelle – Presidente della Commissione Liquidazione Parcelle
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti	Segreteria di Presidenza – Presidente
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza – Segretario

### 8.2 Le principali novità

In materia di trasparenza e integrità, l'Ordine attua gli adempimenti di pubblicità previsti dal Dlgs n. 33 del 2013, come aggiornato dal Dlgs n. 97/2016, mediante l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto. Il d.lgs. n. 97/2016 ha operato una serie di modifiche alla normativa sulla trasparenza, con una ridefinizione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione e un ampliamento dell'istituto dell'accesso civico, finalizzati a favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse



pubbliche, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti dei cittadini.

Rilevata la necessità di nominare un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e un nuovo Responsabile per la trasparenza dell'Ente, con la Determina n. 13 del 2 febbraio 2021, il Commissario Straordinario ha nominato RPCT la dott.ssa Benedetta Donati, individuata tra i profili non dirigenziali dell'Ente, ma con le competenze idonee per la copertura dell'incarico.

### *8.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016 si è provveduto a rappresentare nella tabelle di cui all'Allegato n.3 i termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione ma non si sostituisce agli uffici preposti, pertanto per la redazione del Programma il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

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

### *8.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza*

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

### *8.5 Processo di attuazione del Programma*

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

### *8.6 Accesso agli atti e Accesso civico*

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

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

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

il responsabile della trasparenza ne controlla e assicura la regolare attuazione, pronunciandosi in ordine alle richieste.

Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Direttore dell'Ordine, che assicura la pubblicazione e/o la trasmissione all'istante dei dati richiesti.



#### 8.7 "Dati ulteriori"

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

- Incarichi assegnati agli Iscritti dal Consiglio Direttivo dell'Ordine/ Commissario Straordinario; (Consultazione riservata agli Iscritti)
- Incarichi assegnati agli Iscritti dal Presidente dell'Ordine; (Consultazione riservata agli Iscritti)
- Incarichi assegnati agli Iscritti quali gestori delle crisi da sovraindebitamento per conto dell'Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento dell'Ordine;
- Bilanci di sostenibilità dell'Ordine;
- Informazioni e dati relativi alla tutela dei dati personali;
- Manuale di gestione documentale.

### **TITOLO III** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***Paragrafo 9 (Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione)***

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data indicata dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette al Consiglio Direttivo dell'Ordine/Commissario Straordinario le considerazioni generali sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e sul ruolo del responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), compilando un modello denominato Relazione RPCT, scaricabile nel formato indicato direttamente sul sito dell'ANAC che provvede a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ordine.

2. Per quanto riguarda le attività indicate nei precedenti Piani non si rilevano particolari aspetti critici, se non quelli riscontrati già nei precedenti anni: a causa del ridotto numero di dipendenti, le attività connesse e previste nel PTPCT incidono in maniera rilevante sull'organizzazione interna, nonché sulla mole di lavoro dei vari uffici. Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT sia più che buono in quanto tutte le misure sono state attuate nel rispetto dei termini e della pianificazione. Si ritiene inoltre che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano sia comprovata, dall'assenza di segnalazioni di illeciti concernenti fenomeni corruttivi.

#### ***Paragrafo 10 (Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)***

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



<b>ATTIVITÀ DA ESEGUIRE</b>	<b>INDICAZIONE TEMPORALE</b>	<b>STRUTTURE COMPETENTI</b>
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento del sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui contratti pubblici come disposto dalla L. 190/2012	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

### ***Paragrafo 11 (Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)***

1. Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo/Commissario straordinario.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in vigore sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente.



4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

***Paragrafo 12 (Entrata in vigore)***

Il presente piano entra in vigore il 1° aprile 2021.