

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI  
IMPERIA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
ANNI 2019- 2021**

**Piano triennale presentato nella seduta del Consiglio  
dell'Ordine del 28 novembre 2018**

## **Articolo 1- Premesse**

1. In attuazione della Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” l’Ordine è tenuto a redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, tenuto conto anche dell’informativa del CNDCEC n. 26 del 6 novembre 2014.

Con lo stesso Piano, adottato in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 e del P.N.A. 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. Il presente Piano ha validità per il triennio 2019-2021 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente e Responsabile per la trasparenza.

3. Il Piano, pubblicato sul sito internet dell’Ordine nella sezione “Amministrazione trasparente” contiene una mappatura delle attività dell’Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e la previsione degli strumenti che l’Ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.

4. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente Piano contiene anche il documento programmatico triennale per la trasparenza e l’integrità, come previsto dalla delibera ANAC n. 1310/2016.

## **Articolo 2- Classificazione delle attività e organizzazione dell’Ordine**

1. L’Ordine, ai sensi dell’articolo 6 del D.Lgs n. 139/2005, è un Ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

2. Ai sensi del suddetto Decreto l’Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi sia pubblici sia privati.

3. L’Ordine, nato dall’accorpamento degli Ordini territoriali di Imperia e Sanremo nell’anno 2016, opera nel circondario del Tribunale di Imperia e annovera alla data del 28/11/2018 n. 406 iscritti di cui 11 all’Elenco Speciale oltre n. 6 S.T.P. E’ dotato di una propria organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell’Ordine (composto da 9 membri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 9 membri), da un organo di revisione dei conti in composizione monocratica e dalla struttura amministrativa composta da un solo dipendente.

## **Articolo 3- Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ordine sono attribuite al Presidente, nominato anche responsabile per la trasparenza, come da delibera del Consiglio del 28.11.2018, il cui nominativo viene pubblicato sul sito dell’Ordine nella Sezione Amministrazione trasparente.

Lo svolgimento di tale funzione non comporta il riconoscimento di emolumenti. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

2. Il responsabile della prevenzione e corruzione svolge le seguenti funzioni:

a) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

b) definisce procedure appropriate per la formazione dell’unico dipendente in servizio, compatibilmente con lo svolgimento dell’attività lavorativa e l’erogazione dei servizi all’utenza;

c) verifica l’attuazione del Piano e la sua idoneità;

d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ordine;

e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

f) propone il Codice di comportamento all’interno dell’Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

- g) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- h) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato od a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e informarne l'ANAC;
- i) presenta al Consiglio dell'Ordine la relazione annuale;
- j) riferisce al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il personale dipendente deve:

- osservare le misure contenute nel Piano, segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- svolgere attività di segnalazione per eventuali illeciti al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione.

## **Articolo 4 - Gestione del rischio - Attività sensibili alla corruzione**

### **4.1 – Aree di rischio**

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal P.N.A., si deve procedere alla mappatura delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: il punto di partenza per la "mappatura" è rappresentato dalla legge n. 190 e dal PNA, che individuano quattro particolari aree di rischio:

A - assunzione e progressione del personale;

B - affidamento di lavori, servizi e forniture;

C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel corso dell'anno 2019 formeranno oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

- le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo e del Registro del Tirocinio;
- la gestione dei procedimenti disciplinari;
- l'assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- la gestione dei pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti;
- l'attribuzione dei crediti formativi agli iscritti;
- l'organizzazione e lo svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine;
- il rilascio di pareri di congruità sui compensi per le prestazioni professionali degli iscritti;
- l'indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi;
- l'assegnazione di incarichi agli iscritti quali gestori delle crisi da sovraindebitamento per conto dell'OCC dell'Ordine.

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con modifica del Piano triennale, durante il corso di validità dello stesso, con altre attività ritenute esposte a rischio.

### **4.2- Modalità di valutazione delle aree di rischio:**

Per ciascun processo dovranno essere individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi, nonché le proposte di prevenzione. La valutazione del grado di rischio deve essere condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione deve essere realizzata dal Responsabile delle prevenzioni della corruzione applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 del P.N.A.

## Articolo 5 - Obblighi di trasparenza

L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" venga effettuato come previsto dal programma.

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

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella:

<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Unità Organizzativa e Referente</u></b>
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale e dall'Albo STP	Segreteria dell'Ordine – Presidente dell'Ordine
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Segreteria dell'Ordine – Presidente dell'Ordine
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Segreteria dell'Ordine – Delegato ai rapporti con i Praticanti
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Segreteria dell'Ordine – Delegato ai rapporti con i Praticanti
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria Consiglio di disciplina - Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Accredito eventi formativi, realizzazione e gestione degli stessi.	Consiglio dell'Ordine
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Commissione F.P.C.
Pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali	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 – Consiglio dell'Ordine
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza – Segretario

L'Ordine dà attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale alla specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

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

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990.

Ai sensi degli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione ove obbligatoria, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita salvo il rimborso dei costi di riproduzione e va presentata alternativamente ad uno dei soggetti previsti dall'art. 5 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **Articolo 7 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio dell'Ordine una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine utilizzando le istruzioni e gli appositi modelli indicati da Anac.

## **Articolo 8 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge n. 190, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate e i tempi previsti:

- Diffusione e pubblicazione sul sito web del Piano;
- Adeguamento del sito web dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi tempi di conclusione.

## **Articolo 9 - Adeguamento del Piano**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed approvate con provvedimento del Consiglio.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **Art. 10 – Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013 e loro modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 11 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore dal mese di gennaio 2019.