ORDINE DEI TECNOLOGI ALIMENTARI
DELL'EMILIA ROMAGNA, TOSCANA,
MARCHE ED UMBRIA

ORDINE DEI TECNOLOGI ALIMENTARI DELL'EMILIA ROMAGNA, TOSCANA, MARCHE ED UMBRIA

Via A. Rubbiani 5, 40124 Bologna, presso Studio Diegoli e Gianotti

---

2026-2028

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Tale piano, in ottemperanza al D. lgs del 23/06/2016 n. 97, prevede l'accorpamento tra la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e tra la programmazione della trasparenza. Infatti, dal 2017, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene relegato ad una sezione " TRASPARENZA" quale parte integrante del piano anticorruzione.

Sommario

SEZIONE I **6**

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **6**

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE **6**

1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI ***6***

1.2. ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' ***8***

1.3 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO ***10***

2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA **12**

2.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L' AGGIORNAMENTO DEL PIANO ***12***

2.1.1. PIANIFICAZIONE ***12***

2.1.2. ANALISI DEI RISCHI ***12***

2.1.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE ***13***

2.1.4. STESURA DEL PTPCT ***13***

2.2. MONITORAGGIO ***13***

2.3. OBIETTIVI ***13***

2.4. NOMINA DEL RPCT ***14***

2.5. CRITERI DI SCELTA DEL RPCT ***17***

2.6. RESPONSABILITA' DEL RPCT ***17***

2.7. INCOMPATIBILITA'/INOPPORTUINTA' DEL RPCT ***18***

2.8. RAPPORTO TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) ***19***

3. ALTRI SOGGETTI CHE CONTRIBUISCONO A LIMITARE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI **20**

3.1. MEMBRI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE. ***20***

3.2. COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ***20***

3.3. DIPENDENTI ***21***

3.4. REVISORE DEI CONTI ***21***

3.5. CONSULENTI E COLLABORATORI ***21***

4. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI PROCESSI **22**

4.1. RISCHIO DI CORRUZIONE ***22***

4.2. GESTIONE DEL RISCHIO ***23***

4.3. AREE DI RISCHIO ***24***

5.1. MISURE DI CARATTERE GENERALE *30*
5.2. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' *30*
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO *31*
5.4. WHISTLEBLOWING *31*
5.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE *31*
5.6. CONFLITTO DI INTERESSE E AFFIDAMENTO INCARICHI *32*
5.7. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI *32*
5.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI *32*
5.9. RAPPORTI CON TERZI FORNITORI *33*
6.1. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI TERZI *34*
6.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE *34*
SEZIONE II - TRASPARENZA **36**
7. TRASPARENZA **36**
7.1. INTRODUZIONE *36*
7.2. LE FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE *37*
7.3. CONTESTO NORMATIVO *38*
7.3.1. CORRISPONDENZA *38*
7.3.2 DIRITTO DI ACCESSO CIVICO *39*
7.4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA *40*
7.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA *40*
7.6 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI *41*
FONTI BIBLIOGRAFICHE E SITOGRAFIA *43*

ACRONIMI	SIGNIFICATO
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
R.P.C.T.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
P.T.P.C.T.	Piano Triennale per la Corruzione e per la Trasparenza
R.P.D.	Responsabile della Protezione dei dati personali
R.G.P.D.	Regolamento Generale Protezione Dati

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1.1. *RIFERIMENTI NORMATIVI*

Le fonti principali seguite nella stesura del PTPCT sono:

- L. 190 del 6/11/2012;
- PNA predisposto da ANAC e successive modifiche;
- D.lgs n. 97 del 25/05/2016;
- D.lgs n. 33 del 14/03/2013;
- DPR n. 62 del 16/04/2013;
- DPR n. 137 del 07/08/2012.

Il PTPCT viene redatto in linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prendendo in considerazione le proprie peculiarità organizzative e strutturali nonché della natura dell'Ente e delle attività istituzionali svolte.

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalità nell'assolvimento delle funzioni e delle attività da parte della Pubblica Amministrazione ed enti ad essa equiparati. Tale obiettivo viene perseguito definendo pratiche organizzative ed operative specificamente destinate allo scopo. La legge 190/2012 prevede strategie che si articolano su due livelli: il primo, a livello nazionale , viene realizzato attraverso la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dall' A.N.A.C. che definisce le linee guida da seguire per la P.A. per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e il secondo, a livello decentrato, attraverso la stipula del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) da parte dei singoli Enti.

L’obiettivo del PTPCT è contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari uffici al rischio, sia di corruzione che di cattiva amministrazione, in base a quanto indicato nell’ art. 1 c. 5 della legge 190/2012.

La predisposizione del PTPCT è finalizzata ad attuare le misure di contenimento del rischio attraverso l’osservanza delle regole e delle procedure, garantendo in tal modo la correttezza dei rapporti che l’Ordine intrattiene con i vari soggetti.

L’A.N.A.C., nei suoi atti, ha più volte ribadito che la volontà della L. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza a tutti i soggetti che siano controllati da una P.A., a prescindere dalla natura giuridica, poiché essi svolgono attività di pubblico interesse avvalendosi di risorse pubbliche.

Alla luce di ciò con la delibera n.145 del 21 ottobre 2014 l’A.N.A.C. ha esteso tali disposizioni agli Ordini ed ai Collegi Professionali.

L’Ordine dei Tecnologi Alimentari dell’Emilia Romagna, Toscana, Marche ed Umbria si è attivato provvedendo ad avviare il processo anticorruzione ed ad individuare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, identificato nel consigliere Dott. tecnologo Emanuele Marzocchi.

In tale contesto, si è predisposto, per il suddetto Ordine, l’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità per il triennio 2026-2028.

Il PTPCT dell’ Ordine dei Tecnologi Alimentari dell’Emilia Romagna, Toscana, Marche ed Umbria è stato predisposto in ottemperanza con quanto indicato dal art.1, comma 7 della L. 190/2012 e dal PNA. I contenuti sono stati trattati seguendo le indicazioni contenute in quest’ultimo, ove applicabili, e i suggerimenti del Consiglio nazionale, considerando le specificità organizzative e strutturali e la particolare natura delle attività istituzionali svolte dall’Ordine.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D.lgs. n. 39/2013, L. n. 98/2013), di trasparenza (D.lgs. n.33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016), e di ciclo della performance (D.lgs. n. 150/2009 modificato dalla L. n. 135/2012 e dalla L. n.

125/2013) facendo sorgere un' esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

1.2. ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

Il PTPCT entra in vigore in seguito all'approvazione da parte del Consiglio dell' Ordine e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente : http://www.otaeragg.it - sezione "Amministrazione Trasparente"; secondo quanto disposto dalla normativa vigente, esso ha validità triennale e sarà adottato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, a scorrimento, esattamente come accade con gli altri strumenti di programmazione pluriennali (art.1 comma 8 L. 190/2012).

L'elaborazione del nuovo Piano verrà attuata tenendo conto dei nuovi obiettivi posti dal Consiglio, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C.

Il R.P.C.T. assume, in base a quanto stabilito dal PNA, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, intesa come attività volta a favorire l'osservanza del P.T.P.C.T adottato dal Consiglio.

Dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

- un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
- le cadenze temporali dei controlli;
- i criteri e le procedure di analisi;
- la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Il PTPCT viene aggiornato sulla base dei seguenti criteri direttivi:

- Modifiche della disciplina normativa;
- Modifiche inerenti attività istituzionali e/o organizzazione Ente;
- Individuazione nuovi fattori rischio,
- Necessità di adattare a tali nuovi fattori i rimedi a tutela della prevenzione.

Inoltre il Responsabile è tenuto ad informare il Consiglio ogni qualvolta siano violate le prescrizioni affinché vengano adottate le modifiche necessarie ad arginare gli eventuali sopraggiunti rischi. Il periodo di monitoraggio è determinato su base trimestrale, inoltre verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi a prescindere dalla cadenza trimestrale, sia in forma collegiale che singola, di solito 3 volte l'anno. I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
- esecuzione misure correttive del rischio;
- valutazioni di adeguatezza da parte del R.P.C.T..

Anche se il PTCP è di durata triennale, è fatto obbligo di adottare un nuovo Piano entro il 31 gennaio (comma 8 delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018).
Il Piano, nel corso del monitoraggio trimestrale, sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dal Consiglio nelle «aree di attività a rischio»;
- verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal RPCT.

Per garantire che le variazioni al piano avvengano con la necessaria tempestività, il Consiglio ha delegato al RPCT il compito di apportare modifiche al Piano laddove derivino da atti emanati dal Consiglio stesso.
In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il RPCT presenterà al Consiglio una nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di consentirne una ratifica da parte dello stesso Consiglio.
Resta di esclusiva competenza del Consiglio la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Piano dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;

- ❖ commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 da parte dei destinatari delle previsioni del Piano o, più in generale, di significative violazioni del Piano;
- ❖ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte del R.P.C.T.

1.3 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

L' L'Ordine dei Tecnologi Alimentari dell'Emilia Romagna, Toscana, Marche ed Umbria ha sede a Bologna e rappresenta i Tecnologi Alimentari delle regioni dell'Emilia Romagna, della Toscana, delle Marche e dell'Umbria. Il Consiglio Provinciale è formato da sette Consiglieri. Per lo svolgimento di alcune attività l'Ordine si avvale di consulenti esterni.

Le responsabilità dei membri del Consiglio sono di seguito riportate:

• Presidente del Consiglio:

- rappresenta l'ordine;
- convoca il Consiglio, stabilendo l'ordine del giorno;
- presiede il Consiglio.

• Vicepresidente del Consiglio: sostituisce il Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento.

• Consigliere segretario:

- verbalizza le sedute consiliari;
- effettua i controlli di legittimità su tutta la documentazione presentata dagli iscritti;
- ha la responsabilità di predisporre tutte le comunicazioni ufficiali da inviare alle autorità e agli iscritti.

• Consigliere tesoriere: ha la responsabilità di controllare gli incassi e di gestire i pagamenti per conto dell'ordine.

• Consiglieri, in quanto membri del Consiglio dell'Ordine:

- vigilano sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che hanno rapporto con la professione;
- vigilano per il legale esercizio delle funzioni professionali, nonché per il decoro e per l'indipendenza dell'Ordine;
- deliberano i provvedimenti disciplinari; intervengono, su concorde richiesta delle parti, per comporre le contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio professionale tra gli iscritti;
- danno pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti e della pubblica amministrazione;
- designano i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- rilasciano a richiesta i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- stabiliscono e analizzano periodicamente la politica della qualità;
- definiscono gli obiettivi di qualità, gli strumenti da adottare per il raggiungimento degli stessi e l'indicatore da monitorare per verificare l'efficacia delle azioni intraprese, decidono eventuali nuove azioni di miglioramento o correttive;
- valutano le necessità di addestramento per gli operatori e pianificano la formazione;
- effettuano la valutazione delle offerte presentate dai fornitori, in caso di acquisti superiori ad euro 500,00;
- approvano i documenti del sistema qualità.

L'Ordine, per attività istituzionali, nonché di promozione e di tutela della professione, può intrattenere relazioni esterne con Enti quali, ad esempio, Regioni, Province, Comuni, Aziende ASL, Camere di Commercio, Università, Tribunali, Procure e Ministeri ecc..

Dall'esame del contesto interno all'Ordine non si sono rilevate particolari criticità e, nello specifico, non sono emersi eventi corruttivi a carico dei Consiglieri o del personale dipendente o condotte penalmente rilevanti.

2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

2.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L' AGGIORNAMENTO DEL PIANO

L'elaborazione del Piano è suddivisa in quattro fasi:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio e relative misure di prevenzione;
- Stesura del P.T.P.C.T.;

2.1.1. PIANIFICAZIONE

In questa fase ci si focalizza sulle aree di rischio indicate dal PNA e su quelle specifiche in relazione all'attività istituzionale svolta dall'Ordine. A fronte di ciò, è importante definire le caratteristiche dell'Ordine, la sua organizzazione e la strutturazione dei suoi uffici, nonché il quadro dei processi che contraddistinguono l'attività dell'Ente. Obiettivo di questa fase di identificazione delle aree a rischio è quello di identificare le varie cause o eventi che possano contribuire al verificarsi di fenomeni corruttivi che minano l'integrità dell'Ente.

2.1.2. ANALISI DEI RISCHI

Questa analisi conduce all'individuazione dei rischi che caratterizzano i processi e del loro grado di esposizione agli stessi.

I parametri presi in considerazione in tale analisi, quando possibile, sono:

- La discrezionalità o il carattere vincolato dell'attività;
- Il livello di discrezionalità;
- Il grado di probabilità del verificarsi di un evento rischioso.

2.1.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

Questa fase consente di definire i piani da attuare in risposta agli eventi rischiosi manifestatisi e le misure da adottare, in via preventiva, per ridurre al minimo la probabilità che si verifichino.

Tali precauzioni fanno riferimento sia a misure di carattere generale riguardanti l'organizzazione complessivamente e che contribuiscono a ridurre la probabilità che vengano adottati comportamenti corruttivi tendenti ad una cattiva *governance*, sia a misure specifiche adottate al fine di determinare un sistema di trattamento del rischio *ad hoc* per ciascun processo.

2.1.4. STESURA DEL PTPCT

L'ultima fase riguarda l'elaborazione vera e propria del piano che verrà presentato al Consiglio per essere approvato e, successivamente, reso pubblico.

2.2. MONITORAGGIO

Il RPCT si occuperà di verificare l'adeguatezza delle misure previste dal piano e di controllare che tali misure siano effettivamente state attuate. Avrà la possibilità di ricevere informazioni circa le modalità di gestione dei processi a rischio e potrà verificare eventuali segnalazioni negative relative alla commissione dei reati di corruzione ricevute sia attraverso lo strumento del *whistleblowing*, sia dall'esterno.

2.3. OBIETTIVI

La normativa anticorruzione sancisce l'obbligo per l'Ordine di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione, in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione dell' intera struttura organizzativa.

La predisposizione del PTPCT, pertanto, risponde alla necessità di garantire i principi di legalità, correttezza e trasparenza e il buon andamento della gestione delle attività svolte dal Consiglio.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 1 c. 9 della Legge 190/12 «*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili d'Area – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a –bis), del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165:

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge».

2.4. NOMINA DEL RPCT

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012, il Consiglio ha confermato la nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, identificato nella persona del Dott. Emanuele Marzocchi, a cui è stato attribuito l'incarico in data 29/01/2022. La figura del Responsabile è stata individuata tra i consiglieri dell'ordine in carica, in considerazione dell'esiguità delle risorse organizzative e dei dipendenti dell'ordine. Il PNA del 2016 chiarisce in proposito che solo in via residuale e con atto motivato, il R.P.C.T. potrà coincidere con un consigliere eletto

dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. Pertanto, non potranno ricoprire detto ruolo, il Presidente, il Consigliere segretario e il Consigliere tesoriere. La disciplina vigente attribuisce al R.P.C.T. il compito di elaborare il P.T.P.C.T.

A seguito della L. n. 190/2012, art. 1, comma 7, è stato previsto l'accorpamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza indentificati in un'unica figura, ossia quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il RPCT risulta titolare di compiti stabiliti dalla legge e dalle indicazioni programmatiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nelle sue formulazioni di *soft law*, a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale. Al Responsabile in carica non spettano emolumenti aggiuntivi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- propone al Consiglio il Piano Triennale (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012) con i relativi aggiornamenti;
- redige annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta come rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, unitamente alla proposta di adozione del nuovo Piano;
- in quanto Responsabile per la trasparenza, ha un' attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio, ha poteri di verifica, controllo e istruttori. In sintesi, e ammessa l' acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l' audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) nella misura in cui tali attività consentono al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione, non al fine

dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all' Ordine competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPCT rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. Il RPCT non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti all' interno dell' Ordine ovvero della magistratura. Il potere istruttorio va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Tutti i dipendenti hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT;

- ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del Whistleblower;
- può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate. Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l' obbligo di riservatezza e il segreto d' ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell' esercizio delle loro funzioni;
- svolge un percorso annuale di prevenzione durante il quale:
  - individua i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di corruzione,
  - individua i contenuti in tema di corruzione,
  - indica gli strumenti e i canali tramite i quali erogare la formazione,
  - stima le ore e i giorni da dedicare alla formazione;
  - verifica la realizzazione del Piano, prendendo in considerazione eventuali proposte avanzate dai responsabili dei vari procedimenti;
  - propone modifiche del Piano, anche se in vigore, in caso di violazioni o cambiamenti nell'assetto organizzativo o nelle attività svolte dall'Ordine;
  - segnala al Segretario eventi rilevanti dal punto di vista disciplinare;

- mette al corrente la Procura della Repubblica di eventuali fatti verificatisi durante la propria carica che possono costituire notizie di reato.

2.5. CRITERI DI SCELTA DEL RPCT

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 alla l. n.190/2012, il legislatore ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

L'art 1, co. 7, stabilisce che il RPCT è individuato dall' Organo di indirizzo, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT deve avere una adeguata conoscenza dell' organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziali di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'Organo di vertice dell' avvio nei suoi confronti di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di ogni ipotesi di rinvio a giudizio, nonché di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive. L' Ordine, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuto alla valutazione del requisito della "condotta integerrima" per la permanenza in carica del RPCT.

2.6. RESPONSABILITA' DEL RPCT

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- per l'omessa adozione del PTPCT;

- nei casi in cui all'interno dell' Ordine vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi e dipeso da causa a lui non imputabile;
- responsabilità per omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni "Whistleblowing" (art.54-bis, d. lgs. n.165/2001).

2.7. INCOMPATIBILITA'/INOPPORTUINTA' DEL RPCT

- E' non opportuno il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile del potere disciplinare;
- è non opportuno attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all' albo speciale in considerazione dei compiti dell' avvocato all' interno della Società;
- è da escludere che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente dell' Organismo di vigilanza (ODV);
- per quanto possibile, la figura del Responsabile Protezione Dati (DPO) non deve coincidere con il RPCT. In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma e motivata determinazione dell'Organo di indirizzo dell' Ordine.

2.8. RAPPORTO TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire 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 (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in www.gpdp.it, doc web 7322110), il RPD costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT.

Un particolare esempio di collaborazione emerge nell' ipotesi di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato allorché riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali. Sull' istanza decide il RPCT, previo parere al Garante per la protezione dei dati personali (art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013). In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

3. ALTRI SOGGETTI CHE CONTRIBUISCONO A LIMITARE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI

3.1. MEMBRI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE.

E' necessario che tutti i membri del Consiglio dell'Ordine siano in grado di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT e quanto disposto dal codice etico, nonché di allontanarsi da comportamenti che possano pregiudicare la corretta attuazione del piano.

In tema di prevenzione della corruzione, i compiti assolti dai membri del Consiglio dell'Ordine sono di seguito elencati:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adozione del PTPCT;
- attuazione di tutti i comportamenti finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi;
- attuazione delle misure necessarie a seguito di segnalazioni effettuate dal RPCT;
- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- rispetto delle predisposizioni contenute nel Piano;
- esecuzione di procedimenti disciplinari.

3.2. COMPONENTI DELLE COMMISSIONI

Qualora siano state costituite delle Commissioni, gli obblighi che devono essere osservati dai suoi componenti sono:

- rispettare le misure contenute nel Piano;
- comunicare eventuali illeciti al RPCT;
- avvisare in caso di conflitto di interesse personale

3.3. DIPENDENTI

Gli obblighi che sorgono in capo ai dipendenti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- osservare le disposizioni contenute nel Piano;
- segnalare al RPCT il verificarsi di eventuali illeciti;
- indicare potenziali casi di personale conflitto di interessi.

3.4. REVISORE DEI CONTI

Anche il Revisore dei conti collabora per contrastare il verificarsi di situazioni illecite osservando i seguenti comportamenti:

- collabora con il RPCT;
- segue le disposizioni contenute nel Piano;
- evidenzia eventuali fatti illeciti.

3.5. CONSULENTI E COLLABORATORI

Tali obblighi valgono anche per tutti i collaboratori e consulenti dell'Ordine, qualsiasi sia il loro rapporto, i quali hanno il dovere di:

- segnalare situazioni di illecito;
- seguire quanto disposto nel PTPCT.

4. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI PROCESSI

4.1. RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione fa riferimento ad un'accezione di corruzione più ampia rispetto alla disciplina penalistica che comprende anche tutte quelle circostanze in cui si riscontri un abuso di potere da parte di un soggetto cui lo stesso potere è stato affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, sia se tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga un tentativo.

I principali reati che vengono presi in considerazione sono i seguenti:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-bis c.p.

Tale situazione si può verificare quando i finanziamenti o i contributi ricevuti dallo Stato o dall'Unione Europea non vengono utilizzati per lo scopo a cui erano destinati.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-ter c.p.

Questo può avvenire se vengono utilizzati informazioni o documenti falsi o se vengono omesse informazioni dovute, per ottenere, senza averne diritto, finanziamenti, contributi o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, da Enti pubblici o dall'Unione Europea.

- Concussione art. 317 c.p.

Tale reato si configura nel caso di un abuso di potere da parte di un pubblico ufficiale che può costringere un altro soggetto a procurare, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi che non gli spettano.

- Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura quanto quella del pubblico ufficiale che, per lo svolgimento delle sue funzioni, riceve, indebitamente, denaro o altri compensi per sé o per altri.

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 319 c.p.

Tale situazione fa riferimento all'ipotesi in cui un pubblico ufficiale compia atti contrari ai suoi doveri di ufficio in cambio di denaro o altri vantaggi per sé o per altri soggetti.

- Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.

Questa ipotesi si riferisce al caso in cui un soggetto sfrutta relazioni esistenti con un pubblico ufficiale per far dare denaro o altri beni patrimoniali, a sé o ad altri, come prezzo della propria mediazione illecita.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri art. 322-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.

Questo accade quando un soggetto impedisce o altera la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private, oppure ne allontana gli offerenti.

- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353- bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura quando viene turbato il procedimento amministrativo volto a stabilire il contenuto del bando per influenzare la scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

- Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

Truffa a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea art. 640, comma 2 n. 1, c.p.

4.2. GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio (Risk Management) è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano le strategie per governarlo.

Nello specifico il Piano si concentra sul "rischio corruttivo", che si intende connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno della

struttura agiscano attraverso comportamenti fraudolenti, pregiudicando l'attività o i risultati dell' Ordine (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalla normativa Anticorruzione) con conseguente esposizione dell'Ordine a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali.

Anche per il rischio corruttivo, bisogna effettuare una fase di Analisi dei Rischi mappata sui processi aziendali (Risk Assessment), per procedere alla definizione di misure in grado di elevare i livelli di controllo e di monitoraggio delle fasi di processo, al fine di garantire l' Ordine ed il raggiungimento degli obiettivi della stessa.

Nel redigere la mappatura dei processi per il PTPCT 2026-2028, valutarne i relativi rischi e definire le misure, si e proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2025-2027. Durante la fase di riesame e stato verificato l' intero sistema, in tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura iniziale, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

4.3. AREE DI RISCHIO

L' individuazione delle aree di rischio fa si che queste aree vengano sorvegliate di più rispetto ad altre mediante l'implementazione di misure per prevenire il verificarsi di un insieme di circostanze che si oppongono all'obiettivo istituzionale dell'Ordine.

Per questo motivo, è importante strutturare procedure che, insieme ai correlati controlli, consentano di perseguire l'obiettivo di prevenzione necessario.

L'Ordine, in seguito ad un'attenta analisi, ha identificato alcune aree di rischio con le relative sotto-aree, cosi come esposte di seguito:

1) Selezione e gestione del personale

- ❖ assunzione del personale;

- ❖ scatti di carriera;
- ❖ rapporti di collaborazione con soggetti esterni;
- ❖ riconoscimento di bonus, premi o altre indennità.

I rischi collegati a quest'area possono manifestarsi quando viene scelto personale che non soddisfi l'effettivo fabbisogno dell'Ente, o se vengono valutati particolari requisiti tali da favorire un determinato candidato o altri soggetti aventi legami con autorità pubbliche esterne al fine di trarne vantaggi personali.

2) Gestione acquisti con cassa economale

- ❖ definizione dell'oggetto in questione;
- ❖ comparazione fornitori;
- ❖ definizione limite di budget.

I rischi connessi possono riguardare una non corretta determinazione dei fabbisogni dell'ente, la volontà di favorire specifici fornitori o un'errata quantificazione della spesa.

3) Selezione fornitori

- ❖ gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- ❖ scelta dei vari fornitori.

Il rischio si può configurare in un'alterazione della procedura per favorire specifici fornitori.

Ufficio	**Attività**	**Tipo di rischio**	**Descrizione del rischio**	**Impatto**	**Probabilità**
Consiglio	Selezione del personale	Interno	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi	Medio	Bassa
Tipo di risposta	**Descrizione dell'azione**	**Responsabile**	**Scadenza del controllo**		**Follow-up Audit**
Procedure	Analisi dei CV dei consulenti e valutazione delle risposte ottenute in precedenti consulenze	Responsabile delle procedure	Annuale		Sì

Ufficio	**Attività**	**Tipo di rischio**	**Descrizione del rischio**	**Impatto**	**Probabilità**
Segreteria	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Medio	Bassa
Tipo di risposta	**Descrizione dell'azione**	**Responsabile**	**Scadenza del controllo**		**Follow-up Audit**
Procedure	Richiesta preventivi per importi > 500,00 € Disponibilità di cassa, esclusa la giacenza transitoria dovuta all'incasso delle quote da parte degli iscritti, senza delibera del Consiglio < 500,00 €	Responsabile della procedura	Annuale		Sì

Ufficio	**Attività**	**Tipo di rischio**	**Descrizione del rischio**	**Impatto**	**Probabilità**
Consiglio	Selezione fornitori	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche	Alto	Media
Tipo di risposta	**Descrizione dell'azione**	**Responsabile**	**Scadenza del controllo**		**Follow- up Audit**
Procedure	Comparazione preventivi tra diverse ditte. per acquisti di importo superiore ad € 500,00	Consiglio	Su ogni singola procedura		Sì

Ufficio	**Attività**	**Tipo di rischio**	**Descrizione del rischio**	**Impatto**	**Probabilità**
Tesoreria	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Medio	Media
Tipo di risposta	**Descrizione dell'azione**	**Responsabile**	**Scadenza del controllo**		**Follow-up Audit**
Procedure	Verifica rispetto procedure (cronologia e importi)	Responsabile della procedura	Annuale		Sì

5. MISURE PER LIMITARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

5.1. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale includono tutte quelle azioni di prevenzione adottate per ridurre il rischio di corruzione che si riferiscono all'organizzazione nel suo complesso.

Tali misure possono comprendere:

- azioni poste in essere per aumentare la trasparenza delle attività gestite dall'Ordine;
- informatizzazione dei processi;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- codice di comportamento;
- formazione del personale e divulgazione del piano.

5.2. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Strumento indispensabile per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'operato dell'amministrazione e prevenire la probabilità di corruzione è rappresentato dalla trasparenza.

In virtù di ciò, l'assolvimento dell'obbligo di pubblicità avverrà attraverso la pubblicazione nella sezione denominata "trasparenza" alla quale si può accedere dalla homepage del sito web istituzionale.

In tale sezione viene reso noto anche il nominativo del responsabile della trasparenza che si occupa dell'attuazione delle disposizioni per tale materia, interfacciandosi con tutti i soggetti responsabili dei vari procedimenti.

Questi soggetti, infatti, si impegnano ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza, assicurando l'osservanza del piano e svolgendo attività informativa verso il Responsabile. Anche i dipendenti collaborano all'attuazione del piano, comunicando eventuali mancanze o avanzando proposte di miglioramento.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO

Secondo quanto stabilito dall' art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012, il Governo ha il compito di elaborare un "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Questo codice comprende obblighi di condotta che devono essere rispettati da tutti i dipendenti e la cui inosservanza causa responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Tali norme di comportamento vengono estese anche a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, comprese le imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

5.4. WHISTLEBLOWING

Tale strumento fa riferimento ad una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti, introdotta dalla L. n. 190/2012, art. 1, comma 51. Le segnalazioni e comunicazioni di comportamenti riguardanti potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malfunzionamento potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT.

Il RPCT avrà il dovere di conservare le segnalazioni raccolte e garantire l'anonimato dei segnalanti. L'identità di colui che effettua una segnalazione dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Inoltre, tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

5.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

E' compito dell'Ordine garantire la conoscenza dei principi e delle misure definite nel piano per tutti i soggetti coinvolti, anche in base al grado di coinvolgimento nei processi che presentano un più elevato rischio di corruzione.

Il processo di formazione del personale è finalizzato ad informare i soggetti che la violazione delle disposizioni contenute nel Piano, può determinare illeciti passibili di sanzioni o la risoluzione del rapporto contrattuale, e a ribadire che non sono tollerati comportamenti contrari ai principi etici indipendentemente da qualsiasi finalità.

5.6. CONFLITTO DI INTERESSE E AFFIDAMENTO INCARICHI

Le situazioni che possono generare conflitto di interesse sono riconducibili all'esistenza di relazioni di parentela, di amicizia, legami professionali, politici, associativi o altri legami che incidono negativamente sull'imparzialità dei membri del Consiglio e dei dipendenti.

In una situazione di conflitto tutti i soggetti sono obbligati ad astenersi dall'adottare decisioni, valutazioni tecniche o altri procedimenti e a comunicare la situazione di incompatibilità al RPCT.

5.7. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Considerando l'attuale struttura, non si ritiene possibile attuare la rotazione dei responsabili dei diversi procedimenti, a causa del numero ridotto del personale.

5.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'obbligo di diligenza del prestatore di lavoro è esplicitato nell'art. 2104 del Codice Civile, il quale, al secondo comma, stabilisce che il dipendente "*deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*". Di conseguenza, il mancato rispetto delle singole disposizioni previste dal Codice di Comportamento e dal Piano costituiscono un illecito disciplinare pertanto sarà sanzionato con opportuni provvedimenti in conformità a quanto disposto dallo Statuto dei Lavoratori (Legge del 20 maggio 1970 n. 300, art. 7) e da eventuali normative applicabili.

Le disposizioni inserite nel Piano saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti e saranno vincolanti per tutti.

Per questo motivo, in caso di violazione del Piano, comincia una procedura di accertamento e se a seguito di essa verrà accertata tale violazione, con istanza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Consiglio, una volta ascoltate le motivazioni del dipendente, deciderà la sanzione applicabile in base al CCNL di riferimento. Tale sanzione disciplinare verrà comunicata al Responsabile che ha il compito di verificare la sua effettiva applicazione.

5.9. RAPPORTI CON TERZI FORNITORI

Per quanto riguarda le relazioni con i soggetti ai quali l'Ordine ha affidato servizi, lavori e forniture, il Consiglio si impegna ad osservare le disposizioni contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50) e quanto previsto dai propri Regolamenti interni.

In caso di inosservanza di tali regole, il Responsabile si occupa di segnalarlo al Consiglio affinché possa provvedere in base alle procedure e ai Regolamenti adottati.

Inoltre, tali regolamenti e procedure possono essere integrate dal Responsabile, in base alle diverse esigenze che possono manifestarsi.

6. SEGNALAZIONE DI ATTI ILLECITI

6.1. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI TERZI

Qualsiasi soggetto che ha subito un atto o un comportamento non conforme a quanto stabilito nel Piano è obbligato a comunicarlo tempestivamente al R.P.C.T. Il Responsabile ha il dovere di accogliere anche eventuali segnalazioni provenienti da portatori di interessi esterni al Consiglio, preferibilmente non anonime, che indicano situazioni anomale e che possono generare fenomeni corruttivi.

6.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE

Con la L. 190/2012 art. 1, comma 51, è stato introdotto l'obbligo di tutelare qualsiasi soggetto che segnala al RPCT eventi di corruzione, irregolarità o malfunzionamento garantendo a quest'ultimo l'anonimato. La violazione di tale obbligo può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. A tal proposito, la L. n. 179 del 30/11/2017 disciplina la tutela degli autori di segnalazioni di irregolarità o reati che possano verificarsi nel settore pubblico.

In particolare, secondo quanto contenuto nella Legge n. 190 del 2012, deve essere garantito il rispetto dell'anonimato, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso.

L'identità del soggetto che effettua la segnalazione verrà tenuta nascosta in ogni contesto successivo alla stessa, salvo i casi, ad esempio, di indagini penali, tributarie, amministrative o ispezioni.

Nel caso in cui alla segnalazione segua un procedimento disciplinare, le generalità del segnalante potranno essere rivelate a chi irroga la sanzione e al destinatario della stessa soltanto se il segnalante acconsente e se la contestazione risulta fondata, anche solo in parte, sulla segnalazione stessa e quindi è indispensabile per la difesa del destinatario della sanzione conoscere l'identità del soggetto segnalante.

Il dipendente che comunica il verificarsi di azioni illecite non può essere sanzionato, licenziato e non deve subire misure discriminatorie che generino conseguenze negative sulle condizioni di lavoro.

L’assunzione di eventuali comportamenti discriminatori nei confronti del soggetto segnalante verranno comunicate al R.P.C.T. dallo stesso soggetto o dall’organizzazione sindacale a cui aderisce.

Inoltre, tale segnalazione non rientra tra i documenti per i quali è previsto libero accesso da parte dei soggetti richiedenti, infatti è considerata una delle ipotesi di esclusione previste dall’art. 4 della Legge 241/1990.

SEZIONE II

TRASPARENZA

7. TRASPARENZA

7.1. INTRODUZIONE

Come detto nella presentazione, in virtù del PNA, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità diventa parte integrante del PTPC che, pertanto, diviene PTPCT. Tale piano, viene articolato in Sezione I – "Prevenzione della corruzione" – e nella Sezione II – "Trasparenza".

Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione costituiscono strumenti atti a prevenire la condotta corruttiva consentendo il controllo sociale sull'operato dell'amministrazione.

Sono assoggettati a pubblicazione in un'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", rispettando sempre i principi del segreto d'ufficio e del rispetto della privacy:

- Tutti gli atti che regolano l'istituzione, l'organizzazione, l'attività dell' ordine ed i vari regolamenti emanati dal Consiglio;
- I dati ed i documenti previsti dall'art. 14 D.Lgs 33/2013, in riferimento ai componenti del Consiglio;
- I dati relativi ai soggetti con incarichi dirigenziali e di collaborazione e/o consulenza;
- I dati relativi alla dotazione organica, il costo del personale a tempo determinato e/o indeterminato e della contrattazione collettiva;
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato;
- dati relativi ai provvedimenti amministrativi;

- Le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture, di cui al d. Lgs 50/2016. In ogni caso gli appaltanti sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;
- Le informazioni inerenti concorsi, prove selettive e progressioni di carriera;
- Bilanci e costi consuntivi;
- I dati relativi a beni immobili e gestione patrimoniale;
- I risultati delle attività di monitoraggio dei tempi procedimentali;
- Indirizzo/i di posta elettronica certificata (PEC) a cui il cittadino possa rivolgersi;
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni sono pubblicate in tabelle liberamente scaricabili. Informazioni che saranno trasmesse all' ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione consultabile da tutti i cittadini.

7.2. LE FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE

Al Consiglio dell' Ordine spettano le attribuzioni previste dalla Legge del 18 gennaio 1994 n. 59 di Ordinamento della professione di Tecnologo Alimentare. Esso è composto da n. 7 consiglieri.

Per le attività di Segreteria e Amministrazione l'Ordine fa riferimento ad uno studio esterno specializzato: lo Studio Diegoli e Gianotti.

7.3. CONTESTO NORMATIVO

Il D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto Trasparenza) ha comportato il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il sopraccitato Decreto legislativo ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alla P.A., e ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico che consente di richiedere a suddetti enti informazioni, documenti e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito istituzionale. La disposizione di cui al comma 2-bis dell' art. 2 del D.L. n. 101/13, inserito dalla Legge di conversione n. 125 del 30/10/13, esclude gli Ordini ed i Collegi Professionali dall' applicazione degli artt. 4 (Performance) e 14 (OIV) del D. Lgs. n. 150/2009, nonché dalle disposizioni di cui al Titolo III dello stesso Decreto Legislativo.

Avendo la L. n. 125/13 previsto che all' interno di Ordini e Collegi Professionali non debba essere nominato l'OIV, il PTPCT non necessita di essere integrato dal correlato Piano della Performance.

L' art. n. 2 bis del D. Lgs n. 33/2013, introdotto con il D.Lgs. n. 97 /2016 estende la disciplina prevista per le P.A. agli Ordini e Consigli Professionali, in quanto compatibile.

Il 28 dicembre 2016 L' ANAC ha approvato la delibera n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/16*".

7.3.1. CORRISPONDENZA

Tutta la corrispondenza pervenuta al Consiglio dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra il Consiglio e le altre P.A. deve avvenire mediante Posta elettronica certificata.

Allo stesso modo, la corrispondenza tra il Consiglio e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC. Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della Legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, il Consiglio rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

7.3.2 DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

In base alle previsioni dell' art. 5 del D. Lgs 33/2013, chiunque può richiedere documenti e informazioni su cui grava l'obbligo di pubblicazione.

Tale richiesta, chiaramente gratuita, va presentata al soggetto responsabile per l'accesso civico e non è assoggettata ad alcuna motivazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta, gli uffici provvedono a:

- Pubblicare sul sito istituzionale quanto richiesto;
- Trasmettere il materiale o comunicarne la pubblicazione al richiedente;

La richiesta, attiva una serie di procedure di competenza del responsabile dell' accesso civico, tra cui:

- Obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell' eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- La segnalazione al Consiglio degli inadempimenti.

Il responsabile dell' accesso civico del Consiglio è il Consigliere Sergio Castellano.

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è consigliere1@otaemilia-aggregati.it.

Il Responsabile del potere sostitutivo del Consiglio in materia di accesso civico è il RPCT.

7.4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA

L'obiettivo che si intende realizzare nel triennio 2026-2028 è quello di promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza intesi come strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità di accesso alle informazioni dell' Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare dati la cui pubblicazione è obbligatoria per Legge ed individuare e pubblicare eventuali altri dati non obbligatori compatibilmente con i propri vincoli;
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per poter assolvere all' obbligo di trasparenza;
- Integrare ulteriormente i dati già pubblicati nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale. Il responsabile della Trasparenza provvede alla trasmissione ed alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs 33/2013.

7.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza è stato previsto dall' art. 43 del D. Lgs n. 33/2013, ai sensi del quale nelle amministrazioni, di solito, tale funzione è assegnata al RPC.

Nell' Ordine è stato individuato il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; ferma restando la possibilità di modifica ed integrazione del seguente Piano a fronte di esigenze di adeguamento in seguito ad eventuali indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali

competenti in materia. In ogni caso il Piano è adottato su base annuale e comunque aggiornato ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti dell' organizzazione o delle attività svolte dallo stesso Ordine.

Gli eventuali aggiornamenti e modifiche del Piano avvengono su proposta del RPCT ed approvate con provvedimento del Consiglio.

Aggiornamenti ed eventuali modifiche saranno evidenziate attraverso pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell' Ordine.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei pr ovvedimenti indicati ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 avviene sul sito i stituzionale https://www.otacl.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", in corso di integrazione , come già detto, in base alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 97/2016 e nella delibera ANA C n. 1310 del 28 dicembre 2016 , con la quale l'Autorità ha approvato le "*Prime li nee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparen za e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D .Lgs. 97/2016*", tenendo conto di ulteriori delibere emanate dall'ANAC ed in virtù d i ogni eventuale adeguamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare.

7.6 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione da parte dell'ANAC. La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) , chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona , e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono "contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato". Il bilanciamento della trasparenza e della privacy è quindi necessario. Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è

consolidato con l'entrata in vigore , il 25/05/2018 , del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (RGPD) e , il 19/09/2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Il Garante per la protezione dei dati personali fornisce specifiche indicazioni in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'Ordine provvede a designare il Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il cui nominativo ed i dati di contatto sono pubblicati sul sito web dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari dell'Emilia Romagna, Toscana, Marche ed Umbria nella sezione "Amministrazione Trasparente".

FONTI BIBLIOGRAFICHE E SITOGRAFIA

- L. 190 del 6/11/2012;
- PNA predisposto da ANAC e successive modifiche;
- D.L. n. 101 del 31/08/2013,
- D.lgs. n. 97 del 25/05/2016;
- D.lgs. n. 33 del 14/03/2013;
- DPR n. 62 del 16/04/2013;
- D.lsg. n. 101 del 10/08/2018
- DPR n. 137 del 07/08/2012;
- Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679 del 27/04/2016
- http://www.anticorruzione.it.