Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

della Circoscrizione del Tribunale di Rimini

PIANO

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER IL RISPETTO E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2018-2020

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

Dott. Giancarlo Ferrucini

Responsabile per la Trasparenza:

Dott. Lorenzo Casali

INDICE

1. PREMESSA 3

2. FUNZIONI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ODCEC DI RIMINI 5

3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 8

3.1. OGGETTO, FINALITÀ, ORIZZONTE TEMPORALE DEL PTPC 8
3.2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 8
3.3. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE 9
3.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11
3.5. MONITORAGGIO E RELAZIONE SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 16

4. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017 17

4.1. OGGETTO, FINALITÀ, ORIZZONTE TEMPORALE DEL PTTI 17
4.2. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA 17
4.3. LE MISURE PER IL RISPETTO DELLA TRASPARENZA 18
4.4. LE MISURE PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 23
4.5. MONITORAGGIO E RELAZIONE SULLE MISURE DI RISPETTO E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 23

1. PREMESSA

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e per il rispetto e la promozione della trasparenza 2018 – 2020 viene adottato in aggiornamento del previgente PTPC 2015 – 2017, adottato con delibera del Consiglio dell'Ordine del 09/12/2015.

Come confermato dalle statistiche internazionali del 2014, la corruzione resta un fenomeno molto diffuso nel nostro Paese. Si tratta di una delle principali cause dell'inefficienza dei servizi destinati ai cittadini come pure della disaffezione degli stessi nei confronti della pubblica amministrazione. L'obiettivo di restituire autorevolezza alla pubblica amministrazione recuperando il rapporto di fiducia con i cittadini passa, dunque, anche per il contrasto alla corruzione da intendere in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi di cattiva amministrazione pur non rilevanti penalmente (per il Piano Nazionale Anticorruzione del settembre 2013 il concetto di corruzione "*è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*").

Per far fronte al fenomeno corruttivo è stata approvata la l**egge 6 novembre 2012, n. 190** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nella definizione per ogni pubblica amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che effettui l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Con il **D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33** recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" è stata individuata nella trasparenza totale uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione intesa in un'accezione ampia ed è stato previsto l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), coordinandone i contenuti con quelli del PTPC di cui il PTTI costituisce una sezione.

L'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, competente per la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, al fine di dirimere alcuni dubbi interpretativi circa l'obbligo anche per gli Ordini Professionali di adottare le misure di cui alla legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, con **deliberazione n. 145 del 21 ottobre 2014**, ha ritenuto applicabili tali disposizioni anche agli Ordini ed ai Collegi professionali considerati quali Enti pubblici inseriti nell'apparato organizzativo della pubblica amministrazione. Pertanto, l'Autorità ha stabilito che gli Ordini professionali "*dovranno predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al*

D.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013".

Con **informativa n. 26 del 6 novembre 2014** il **Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili** ha predisposto un breve vademecum per chiarire i termini di applicazione della normativa e definire gli adempimenti a carico degli Ordini territoriali alla luce delle peculiarità proprie degli Ordini e della loro articolazione organizzativa.

Con **informativa n. 36 del 22 dicembre 2014** il **Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili** ha, inoltre, fornito apposite Linee Guida per consentire agli Ordini territoriali l'adeguamento alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

L'**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (ODCEC) di Rimini**, sulla base delle indicazioni e delle linee guida operative del Consiglio Nazionale, ha pertanto intrapreso un percorso per il graduale adeguamento dell'ente alla legge n. 190/2012 e al decreto legislativo n. 33/2013.

Il presente PTPC, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile per la Trasparenza, di concerto con gli organi di vertice e con la collaborazione del personale dipendente, si prefigge i seguenti obiettivi, coerentemente alle **indicazioni strategiche** provenienti **dal Piano Nazionale Anticorruzione**:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione elevando il livello di trasparenza*
- *stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.*

L'**arco temporale** di riferimento del presente PTPC è il **triennio 2018-2020**. L'adozione del Piano, peraltro, non si configura come un'attività *una tantum* bensì come un **processo ciclico** in cui gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo l'Ordine di Rimini è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione.

Infatti, questo documento, viene redatto nella sua seconda stesura e approvazione, con la consapevolezza che la normativa è in continua evoluzione, così come le indicazioni dalle norme, richiamate nel presente lavoro, sono riferite agli enti pubblici territoriali e non calate nella realtà degli Ordini Professionali, che hanno notariamente, strutture e problematiche differenti.

2. FUNZIONI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ODCEC DI RIMINI

Con il **Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n.139** è stato costituito l'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili, a norma dell'articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34.

Gli **Organi** dell'Ordine territoriale sono: Il Presidente, che ha la legale rappresentanza dell'ente, il Consiglio, l'Assemblea degli iscritti ed il Collegio dei revisori.

Le **attribuzioni** dell'Ordine sono le seguenti (art. 12 D.Lgs. n. 139/2005):

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

p) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rimini opera nel circondario del Tribunale di Rimini e annovera, alla data del 31/03/2018, **n. 759 iscritti**, di cui 7 nell'elenco speciale oltre a 7 società tra professionisti.

L'Ordine di Rimini si può collocare nella **fascia degli Ordini territoriali di ridotte dimensioni organizzative** in quanto articolato in una struttura amministrativa estremamente semplificata e che attualmente impiega n. 2 dipendenti, nonché una tirocinante con progetto formativo semestrale. Non vi sono dipendenti a cui poter assegnare le funzioni di Direttore o a cui affidare incarichi dirigenziali.

L'Ordine si avvale inoltre della **Fondazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rimini** per lo svolgimento delle attività volte a valorizzare e tutelare la professione del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile così come configurata dall'Ordinamento Professionale, attraverso:

- l'istruzione, la formazione professionale ed il costante aggiornamento tecnico-scientifico e culturale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- il sostenimento e lo sviluppo di iniziative mirate alla promozione ed alla diffusione di una moderna cultura giuridica, economica e sociale;
- l'individuazione di specializzazioni all'interno della professione;
- la promozione e l'attuazione di iniziative dirette alla formazione professionale degli aspiranti Dottori Commercialisti ed Esperti contabili.

La Fondazione è costituita da un Consiglio Generale, da un Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dal Collegio dei revisori. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 11 membri. Per lo svolgimento delle sue funzioni la Fondazione attualmente non impiega dipendenti.

La dimensione e l'articolazione organizzativa dell'Ordine incidono fortemente sulle caratteristiche del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Mentre non si pongono problemi negli Ordini territoriali dotati di una pianta organica che presenti fra i dipendenti un dirigente al quale assegnare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, negli Ordini di ridotte dimensioni organizzative l'assenza di dipendenti a cui affidare gli incarichi per adempiere agli obblighi previsti dalla legge n. 190/12 e dal decreto legislativo n. 33/2013, fa sorgere il problema di come applicare nell'Ordine professionale il principio fissato dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione*" (che, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, svolge, di norma, anche le funzioni di responsabile per la trasparenza).

Poiché il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine deve essere affidato ad un Responsabile, tale funzione non può che essere attribuita ad un soggetto dotato di poteri decisionali in relazione alle attività dell'Ordine e che sia in grado di svolgere tale ruolo con la necessaria autonomia.

Pertanto, il Consiglio dell'Ordine, nella seduta del giorno 23/01/2017, ha nominato quale **Responsabile per la prevenzione della corruzione il consigliere *Dott. Giancarlo Ferrucini* e** come **Responsabile per la promozione della trasparenza** il **Consigliere *Dott. Lorenzo Casali.***

3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

3.1. Oggetto, finalità, orizzonte temporale del PTPC

Il PTPC è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida di carattere generale adottate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed allegate all'informativa n. 36/2014 che hanno rappresentato il riferimento operativo principale nella predisposizione del documento programmatico.

Il Piano individua, per il triennio 2018-2020, le **aree di attività**, e all'interno di queste i **processi**, **a rischio corruttivo più elevato**; inoltre, descrive il **diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione**, indica gli **interventi organizzativi** volti a prevenire o ridurre il medesimo rischio e disciplina le r**egole di attuazione, di controllo e di monitoraggio degli interventi di prevenzione**.

Il Piano sarà soggetto ad **aggiornamento annuale** a cura del Responsabile tenendo conto delle normative sopravvenute, degli eventuali mutamenti della struttura organizzativa e dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano.

3.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 è colui che - individuato e nominato dal Consiglio - è chiamato a svolgere concretamente un'azione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'Ordine.

Il suo principale **compito** è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aggiornarlo in presenza di novità di tipo normativo od organizzativo. Il Piano deve essere, dunque, costantemente controllato, vigilato e verificato nella sua efficacia ed attualità dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile deve definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti ed i collaboratori destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo individuando idonei percorsi di formazione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e di inconferibilità.

Considerati i delicati compiti organizzativi ed il carico di responsabilità, l'Ordine provvede ad assicurare al Responsabile un adeguato supporto mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, tese anche alla organizzazione di convegni e/o seminari sulla prevenzione della corruzione, nei limiti della disponibilità di bilancio.

3.3. La gestione del rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio dell'ODCEC di Rimini è stata il risultato di una mappatura "sul campo" effettuata, propedeuticamente e funzionalmente all'elaborazione del presente Piano, verificando l'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ordine. Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti mappati non ha pretesa di esaustività ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza.

Il punto di partenza per la mappatura è stata la legge n. 190/2012, e il 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.*

La legge n. 190/2012 individuando le attività più esposte al rischio di corruzione impone a tutte le pubbliche amministrazioni di formulare un'**apposita e calibrata strategia di prevenzione** attraverso l'attivazione di azioni coerenti, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi in relazione ai suddetti procedimenti.

Tenuto conto dell'articolazione organizzativa descritta sopra e dei centri di responsabilità, sono state selezionate le aree e i processi organizzativi in cui potenzialmente si potrebbe annidare il rischio di corruzione.

Si è, pertanto, provveduto alla **mappatura dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo tenendo conto delle specificità funzionali e di contesto dell'ODCEC di Rimini**. Ciò ha consentito all'Ordine di esplicitare il **proprio sistema di gestione del rischio**, inteso come insieme coordinato di attività per guidare e controllare l'amministrazione in riferimento ai rischi stessi. L'identificazione dei rischi è avvenuta tramite un percorso di analisi e ponderazione dei rischi con la collaborazione di tutta la struttura organizzativa ed il coinvolgimento degli organi di vertice.

L'analisi dei processi mappati in ottica di individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione è stata realizzata utilizzando la duplice prospettiva, definita dall'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che considera:

- la **probabilità** dell'accadimento dell'evento corruttivo;
- l'**impatto** dell'evento corruttivo.

Gli indicatori utilizzati sono stati valutati utilizzando una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta il valore di probabilità/impatto del rischio più basso e 5 quello più critico.

Operativamente, la computazione del valore di rischio per ogni processo è dato dal prodotto tra la media dei valori di probabilità e la media dei valori di impatto, generando dunque un risultato compreso nel range 1-25.

L'analisi dei rischi è sintetizzata nell'allegato n. 1 del presente Piano, identificando i processi esposti al rischio corruttivo, la ricognizione delle misure di prevenzione ed il grado di rischio, così espresso:

Classificazione livelli di rischio (*Rating*)	
1-3	**Trascurabile**
4-6	**Medio-Basso**
8-12	**Rilevante**
15-25	**Critico**

Tali valori sono stati individuati sulla base della storia dell'Ordine e sulla base della percezione relativa da parte dei dipendenti e degli organi di vertice, alla luce della casistica di rilievo presente nella letteratura in materia.

Si precisa che, considerato il controllo determinante del Consiglio dell'Ordine sulla Fondazione e lo svolgimento di processi rientranti tra le aree a rischio da parte di quest'ultima, si è deciso di comprendere nella mappatura anche l'ente Fondazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Rimini.

In via di seconda attuazione del Piano si segnala che, date le ridotte dimensioni dell'ente e l'esiguità degli acquisti si è deciso di non evidenziare i processi relativi all'acquisto di beni e servizi effettuati per importi tali da non superare i limiti previsti dalla normativa per le procedure di evidenza pubblica.

Ci si riserva di predisporre una procedura di controllo e delle adeguate misure di prevenzione della corruzione per i processi sopraindicati entro l'arco temporale di riferimento del presente Piano qualora se ne ravvisasse la necessità.

Oltre alle 4 aree individuate dal PNA (ed elencate a pagina 10), è stata inserita un'ulteriore area (E) destinata ad accogliere eventuali altri processi specifici ma non inseribili nelle aree A-D.

Oltre ai processi elencati dalle linee guida del CNDCEC, sono altresì stati inseriti ulteriori processi specifici individuati dall'Ordine di Rimini, in fase di mappatura, quali:

- Il controllo dello svolgimento del praticantato (area C)
- Il controllo delle cause di incompatibilità (area C)
- L'erogazione di contributi (area E "*Ulteriori processi*")

Come evidenziato dalla mappatura effettuata, il **RISULTATO FINALE** emerso dall'analisi dei processi posti in essere dall'ODCEC di Rimini si attesta, in generale, sul **livello di rischio più basso (TRASCURABILE):**

Rischio medio complessivo dell'ODCEC di Rimini	2,0

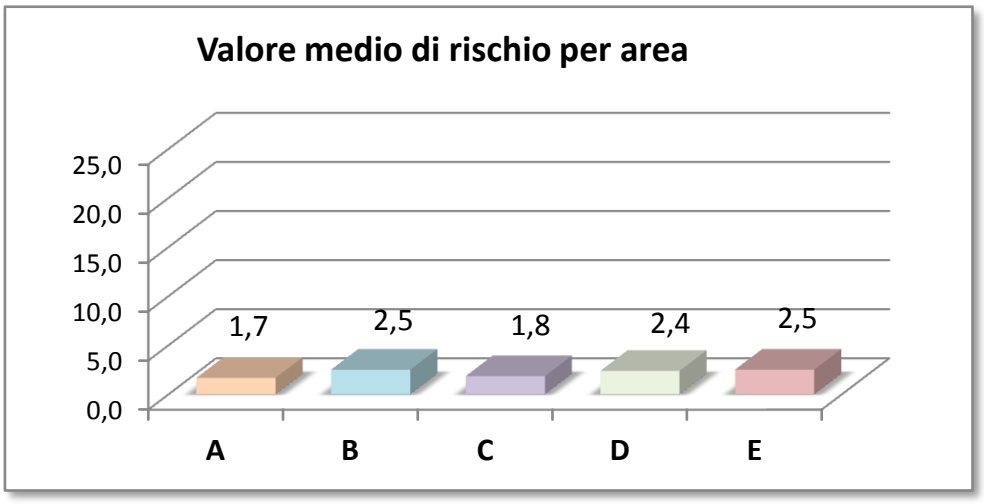


Figura 1 - Grafico raffigurante il rischio medio per ogni area (per il dettaglio si veda l'allegato n.1)

Area A	Assunzione e progressione del personale
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area E	Ulteriori processi a rischio, individuati in fase di mappatura

Le **misure preventive specifiche** che si è deciso di inserire nel presente PTPC sono volte, in linea di massima, ad incrementare la **trasparenza e l'accountability dei processi** attraverso la previsione di **regolamenti *ad hoc*** che limitino la discrezionalità delle procedure e al tempo stesso siano di supporto al personale impegnato nello svolgimento delle stesse. Regolamenti che, in diversi casi, rappresentano la formalizzazione di buone prassi comportamentali già adottate all'interno dell' ODCEC di Rimini.

3.4. Le misure di prevenzione della corruzione

I rischi sopra individuati dovranno essere trattati mediante adeguate misure di prevenzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti **fattori**:

- Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura di trattamento.

A parità di rischio, la priorità di trattamento è definita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Elenchiamo qui di seguito sinteticamente le **misure finalizzate a contrastare ed a prevenire la corruzione** nelle attività a maggior rischio di corruzione:

a) Formazione;
b) Codice di Comportamento;
c) Rotazione del personale e potenziamento del sistema dei controlli interni;
d) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;
e) Attività successive alla cessazione del servizio
f) Condanne per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
g) tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)
h) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni;
i) Trasparenza.

In sede di aggiornamento e revisione annuale del Piano, verranno analizzati più approfonditamente i processi mappati ed implementate ulteriori misure di prevenzione.

a. Formazione

L'attività di formazione di tutto il personale della pubblica amministrazione rappresenta uno dei più importanti strumenti di prevenzione della corruzione. La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale, e delle linee guida di contestualizzazione indicate dal Consiglio Nazionale, è presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello di Ordine. A tal fine l'Ordine prenderà in considerazione la partecipazione a programmi di formazione specifici.

b. Codice di comportamento

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 disciplina il nuovo Codice di comportamento diretto alla generalità dei dipendenti pubblici; l'Ordine intende adottare un proprio Codice di comportamento attenendosi alle prescrizioni inderogabili del D.P.R. n. 62/2013 adattando il dettato normativo alla propria struttura organizzativa. Tale Codice di comportamento, andrà a costituire parte integrante del presente Piano e sarà inviato tramite email alle dipedenti dell'Ordine e della Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rimini.

c. Rotazione del personale e potenziamento del sistema dei controlli interni

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di cruciale importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'obiettivo

è quello di evitare il crearsi di relazioni particolari tra Ordine ed iscritti e vari stakeholders, con il conseguente consolidarsi di rischiose situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Vista l'esigua dimensione della struttura organizzativa composta allo stato attuale da 2 dipendenti, nonché una tirocinante con progetto formativo semestrale, è tecnicamente impossibile adempiere a tale principio di rotazione; pertanto in sede di prima applicazione del Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Presidente ed il Consiglio dell'Ordine e con il Collegio dei revisori, ha individuato nella mappatura iniziale dei processi il momento cruciale per individuare, prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi in linea con le azioni di miglioramento della gestione e della trasparenza. A tal fine il Collegio dei revisori, vista la ridotta dimensione dell'ente, potrà esercitare una verifica sostanziale sull'intera gestione amministrativa, contabile e finanziaria. Tale approccio diretto a potenziare i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile affidati all'organo di revisione riduce sensibilmente il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi in quanto le attività amministrative e gestionali in capo ai dipendenti sono sottoposte al controllo concomitante da parte dell'organo di revisione, del tesoriere e del Consiglio dell'Ordine.

d. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi

In merito al conflitto di interessi, l'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato *"Conflitto di interessi"*. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La norma intende perseguire la prevenzione di fenomeni corruttivi mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

In merito, infine, agli incarichi e alle attività non consentite ai dipendenti pubblici, l'ODCEC di Rimini inserirà all'interno del Codice di comportamento "integrativo" i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi ex art. 53 D.Lgs. n. 165 del 2001. Inoltre verrà previsto a carico dei dipendenti un obbligo di comunicazione anche nei casi di attribuzione di incarichi gratuiti in quanto l'Ordine vuole comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico previa apposita motivazione.

e. Attività successive alla cessazione dal servizio

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Pertanto i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'ODCEC di Rimini, qualunque sia la causa di cessazione, non potranno avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. A tal fine, in caso di violazione del divieto, sono previste sanzioni ed in particolare:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ordine che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

f. Condanne per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione degli art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'*Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di servizi o lavori;
- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento di incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano elevato rischio corruttivo;

L'Ordine provvede ad accertare l'eventuale sussistenza di precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ordine si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione ed applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013. Inoltre, ove possibile, provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Nel caso riscontrasse violazioni (art. 17 del d.lgs. n. 39) l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

g. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

In un'ottica di collaborazione nella strategia di prevenzione della corruzione tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a svolgere attività informativa in merito a illeciti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti o irregolarità a danno dell'interesse pubblico di cui il dipendente o il collaboratore sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

h. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede a monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché a monitorare i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, verificando eventuali relazioni di

parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi ed i dipendenti dell'Ordine.

i. Trasparenza

La legge n. 190/2012 ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, introducendo una complementarietà di contenuti con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Le misure di trasparenza programmate nel PTTI aumentano il livello di accountability nell'organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità che rendono possibile l'uso distorto dei procedimenti amministrativi.

La trasparenza, l'integrità ed il controllo rappresentano per l'ODCEC di Rimini un'occasione per garantire l'espletamento della propria funzione istituzionale nel pieno rispetto dei fondamentali principi amministrativi quali legalità, imparzialità, buon andamento e trasparenza.

3.5. Monitoraggio e Relazione sulle misure di prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, **entro il 15 dicembre di ogni anno** sottopone al Presidente ed al Consiglio una **Relazione consuntiva** recante i risultati dell'attività svolta finalizzata al miglioramento continuo della strategia di prevenzione della corruzione e la pubblica sul sito internet istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", allegandola al PTPC dell'anno successivo. Tale documento conterrà indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione adottate con riguardo alla gestione dei rischi, alla formazione, al Codice di comportamento adottato ed altre iniziative di interesse.

4. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018-2020

4.1. Oggetto, finalità, orizzonte temporale del PTTI

La trasparenza è uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e strumento fondamentale per un'efficace strategia anticorruzione; viene declinata a livello di singola pubblica amministrazione attraverso l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) le cui misure debbono essere collegate con quelle previste dal PTPC.

La trasparenza va intesa quale accessibilità totale da parte dei cittadini, degli utenti e di tutti gli stakeholder alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi derivanti dal proprio mandato istituzionale e realizzare un'amministrazione aperta.

L'ODCEC di Rimini è convinto che solo quando la trasparenza pervaderà ogni processo e funzione organizzativa la lotta alla corruzione avrà la possibilità di raggiungere i suoi massimi risultati.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce una **sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, l'Ordine intende **rendere noto a chiunque ne abbia interesse i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018 – 2020**, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il Programma definisce le **misure**, i **modi** e le **iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente e contiene le **misure organizzative** atte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, oltre alle misure per promuovere la trasparenza e la cultura della trasparenza.

Il Programma è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al principio di trasparenza totale e costituisce l'opportuno completamento delle misure per l'affermazione della legalità e dell'integrità come presupposto culturale diffuso ed uno degli strumenti utili per prevenire azione e comportamenti implicanti corruzione.

Il **PTPC ed il PTTI** sono **integrati tra loro** e ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

4.2. Il Responsabile per la trasparenza

Alla corretta attuazione del Programma sovrintende il **Responsabile per la trasparenza**, il cui ruolo è stato affidato al consigliere Segretario dell'Ordine ***Dott. Lorenzo Casali***.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura organizzativa dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni pubblicate, e segnalando al Presidente i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013. A tal fine il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile per la trasparenza è esercitato dal Presidente dell'Ordine.

Considerati i delicati compiti organizzativi ed il carico di responsabilità, l'Ordine provvede ad assicurare al Responsabile un adeguato supporto mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

4.3. Le misure per il rispetto della trasparenza

L'Ordine, anche sulla base dell'**Informativa del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n. 26 del 6 novembre 2014**, ha avviato il processo riorganizzativo volto a dare piena attuazione alle disposizioni in materia. Le azioni che si sono intraprese, al fine di assicurare il rispetto della trasparenza, sono le seguenti:

- dotarsi di un portale web istituzionale conforme alle disposizioni normative;
- garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge;
- garantire la qualità delle informazioni assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

a. Dotarsi di un portale istituzionale conforme alle disposizioni normative

Il processo di implementazione del portale dell'Ordine è stato avviato, con l'analisi delle informazioni già presenti sul sito evidenziando quali siano quelle previste dalla legge ma non ancora pubblicate, e la tempistica per la loro pubblicazione (vedasi tabella allegata al presente Piano), al fine di adeguarlo al dettato normativo ed ai nuovi obblighi informativi.

Tale processo ha coinvolto tutta la struttura dell'Ordine onde pervenire, entro il mese di gennaio 2018, ad un'impostazione del sito web pienamente rispondente a quanto previsto dall'allegato 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 che prevede dettagliatamente la struttura delle informazioni da inserire nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

In modo particolare è stata implementata ed organizzata la sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale dell'Ordine in sottosezioni all'interno delle

quali verranno inseriti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

b. Garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle informazioni per le quali è richiesta la pubblicazione, nonché un'analisi dei processi e delle attività al fine di individuare, in funzione della mappatura stabilita dal Decreto Legislativo n. 33/2013, le aree, le azioni ed i procedimenti che generano le informazioni per cui è previsto l'obbligo informativo.

c. Garantire la qualità delle informazioni

L'ODCEC di Rimini, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel proprio sito istituzionale, verificando, sia preventivamente, sia attraverso una costante attività di monitoraggio, il rispetto degli standard definiti dal Decreto Legislativo ed in particolare:

- l'integrità ed il costante aggiornamento;
- la completezza e la tempestività;
- la semplicità di consultazione e la comprensibilità;
- l'omogeneità e la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

La procedura adottata dall'Ordine prevede di inoltrare al Responsabile della Trasparenza tutte le informazioni oggetto di pubblicazione. Il Responsabile procede ad una valutazione circa la conformità in termini di contenuto e qualità delle informazioni, ne autorizza la pubblicazione nell'apposita sezione così come individuata dal Decreto Legislativo n.33/2013. Solo dopo tale autorizzazione, l'unità addetta all'inserimento nel portale web, procede all'inserimento delle informazioni nel sito istituzionale.

d. Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico

Il Responsabile per la trasparenza adotta le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

e. Dati e atti da pubblicare

L'ODCEC di Rimini, in coerenza con il dettato della Delibera CIVIT n. 50/2013 e nel rispetto della tempistica indicata nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (allegato n. 2), renderà fruibile la consultazione on line sul proprio sito istituzionale www.odcec.rimini.it dei contenuti minimi previsti quali, ad esempio, dati relativi all'organo di indirizzo politico, al personale, ad incarichi e consulenze, all'organizzazione ed ai procedimenti, alla gestione economico finanziaria, alla gestione dei pagamenti ed altre informazioni utili.

In particolare e tenuto conto delle peculiarità organizzative, l'Ordine, in coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ha individuato i dati e le informazioni da sottoporre ed eventualmente pubblicare e aggiornare, come di seguito indicato:

Atti normativi e amministrativi generali

- ✓ *Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;*
- ✓ *i regolamenti, le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione interna, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Ordine o si dettano disposizione per la relativa applicazione;*
- ✓ *il Piano di Prevenzione della Corruzione;*

Dati concernenti il Programma per la trasparenza e l'integrità;

Dati concernenti la propria organizzazione, completi di riferimenti normativi

- ✓ *gli organi di indirizzo politico e di amministrazione con indicazione delle competenze;*
- ✓ *l'illustrazione dei dati dell'organizzazione mediante l'organigramma o altre rappresentazioni;*
- ✓ *il nominativo del Responsabile della Trasparenza;*
- ✓ *il nominativo del Responsabile della Corruzione;*
- ✓ *l'elenco dei numeri di telefono cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta;*
- ✓ *l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e di posta elettronica certificata;*

Documenti ed informazioni sui Consiglieri e Revisori

- ✓ *Atto di proclamazione e durata del mandato;*
- ✓ *nominativi, curricula dei membri del Consiglio Direttivo e dei Revisori;*
- ✓ *importi di viaggi di servizio e missioni;*
- ✓ *dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con l'indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo;*

- ✓ *situazione reddituale e patrimoniale dei Consiglieri e del coniuge e parenti fino al secondo grado (facoltativa)*[1]*;*

Documenti e informazioni su titolari di incarichi dirigenziali, consulenti e collaboratori

- ✓ *estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;*
- ✓ *elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne all'Ordine, individuate discrezionalmente dal Consiglio senza procedure pubbliche di selezione;*

Personale

Dati relativi al reclutamento ed alla contrattazione collettiva

- ✓ *elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati negli ultimi tre anni con indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate;*
- ✓ *CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;*
- ✓ *contratto integrativo eventualmente stipulato;*

Dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato

Dati relativi a provvedimenti amministrativi

- ✓ *gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli;*

Atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere, superiori a mille euro

- ✓ *gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici con l'indicazione dettagliata di tutte le informazioni richieste dall'art. 27;*

Dati di bilancio

- ✓ *i dati relativi al Bilancio di Previsione e annessi allegati;*

[1] La delibera CIVIT n. 62/2013 del 31 luglio 2013 citata nell'informativa n. 26/2014 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, dalla quale si evinceva la non applicabilità dell'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale, è stata integralmente sostituita dalla delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014, nella quale viene chiaramente precisato che a tale obbligo sono soggetti tutti gli organi di indirizzo politico, e pertanto anche i Consigli degli Ordini territoriali. Infatti la delibera recita: "*tra gli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del decreto n. 33 del 2013, pertanto, si devono comprendere tutti gli organi, elettivi o meno, espressione di rappresentanza politica o meno, che comunque, all'interno della propria amministrazione/ente pubblico, esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato come "indirizzo politico-amministrativo", sull'organizzazione e sull'attività dell'ente, essendo le competenze di amministrazione attiva e di gestione riservate ai dirigenti*."

- ✓ *i dati relativo al Bilancio Consuntivo e annessi allegati;*

Beni immobili e patrimonio

- ✓ *i dati degli Immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o affitto percepiti o versati;*

Dati relativi ai controlli

- ✓ *i rilievi non recepiti degli organi di revisione amministrativa e contabile unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione ed attività dell'Ordine;*

Dati concernenti i tempi di pagamento

- ✓ *indicatore di tempestività dei pagamenti su base annuale recante i tempi medi di pagamento di beni e servizi;*
- ✓ *indicatore di tempestività dei pagamenti su base trimestrale recante i tempi medi di cui sopra;*

Procedimenti amministrativi e controlli delle dichiarazioni sostitutive

- ✓ *i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza;*
- ✓ *il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento;*
- ✓ *i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazioni dell'interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso;*
- ✓ *gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato;*
- ✓ *i link di accesso ai servizi on line;*
- ✓ *le modalità di effettuaizone dei pagamenti necessari;*
- ✓ *le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi della P.A. in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive;*
- ✓ *ogni altra modalità di svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni;*

Pagamenti informatici

- ✓ *dati e informazioni necesarie per l'effettuaione dei pagamenti in modalità informatica (codice IBAN, codici identificativi);*

Contratti pubblici

- ✓ *le informazioni relative a procedure per l'affidamento di opere, lavori, servizi e forniture*.

L'Ordine pubblicherà i contenuti della sezione attraverso l'uso di formati aperti o chiusi in funzione delle informazioni in esse contenute e ove possibile, dati standardizzati lasciando all'utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito web dell'Ordine utilizza i formati HTML, XHTML e PDF. L'Ordine aggiornerà costantemente la sezione, restituendo così agli stakeholder un patrimonio informativo aggiornato, accessibile e gratuito.

4.4. Le misure per la promozione della trasparenza

Tra le principali **iniziative** che l'Ordine intende realizzare, al fine di favorire la promozione della trasparenza presso i propri iscritti e gli stakeholder, si segnala la definizione di un *programma di innovazione* nelle forme e nei contenuti della trasparenza formale e sostanziale finalizzata al massimo avvicinamento dell'Ordine ai propri iscritti e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi realizzata attraverso i diversi canali disponibili dal web ai social network;

4.5. Monitoraggio e Relazione sulle misure di rispetto e promozione della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza effettua semestralmente un monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma evidenziando al Presidente e al Consiglio eventuali scostamenti e ritardi. **Entro il 15 dicembre** di ogni anno, verrà predisposta la **Relazione consuntiva** conclusiva sull'attività di monitoraggio svolta che viene trasmessa al Presidente e che integrerà la Relazione consuntiva sullo stato di realizzazione del PTPC. La relazione viene pubblicata sul portale istituzionale.