

**Associazione culturale
dottori commercialisti,
ragionieri commercialisti
ed esperti contabili
di Monza e Brianza**

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Anni 2015-2017

Approvato nella seduta di Consiglio del 28/01/2015

TITOLO I - Anticorruzione

Premessa

Il presente documento prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e riassume le attività che verranno poste in essere dal nostro Ordine per la prevenzione dei reati di corruzione richiesti dalla Legge 190 del 2012.

L'Associazione culturale è un'associazione non riconosciuta controllata dall'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Monza e della Brianza che è ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

A norma del proprio Statuto l'Associazione culturale, che non ha fini di lucro, è completamente indipendente ed è estranea ad ogni manifestazione di carattere e fine politico e/o sindacale ed ha lo scopo di promuovere attività di carattere culturale rivolte a dottori commercialisti, ragionieri (commercialisti ed esperti contabili iscritti all'Ordine di Monza e Brianza e loro praticanti e/o dipendenti in modo da agevolare lo sviluppo e l'aggiornamento della loro conoscenza in campo professionale.

A norma dell'art. 19 del proprio statuto sette Consiglieri dell'Organo amministrativo su undici devono essere eletti dall'assemblea in base a ratifica di designazione da parte del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Monza e Brianza.

Il Piano nazionale anticorruzione, al punto 1.3, chiarisce che: "...per gli enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte delle amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi...".

L'Associazione culturale, per quanto riguarda la normativa su trasparenza e anticorruzione deve pertanto intendersi tenuta ai medesimi obblighi dell'Ordine.

È bene ricordare, infatti, la delibera A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) del 21 ottobre 2014, n.

145, ove si afferma l'applicabilità agli Ordini professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 e decreti delegati, chiarendo che "i suddetti enti, pertanto, 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 di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013".

Con l'informativa n. 26 del 6 novembre 2014, peraltro, il Consiglio Nazionale ha precisato come tale conclusione non implica l'indistinta e automatica applicabilità di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in questione. Devono ritenersi esclusi, infatti, nell'ottica di un'interpretazione improntata a criteri di ragionevolezza, gli adempimenti che, per loro natura, risultano destinatari esclusivamente a specifiche aree di pubblica amministrazione e/o il cui oggetto non è inerente all'attività degli ordini professionali.

Come segnalato dal Consiglio Nazionale nell'informativa n. 26 del 22 dicembre 2014, l'A.N.A.C., nel ribadire l'assoggettabilità degli Ordini alla vigente disciplina (indipendentemente dalla loro dimensione), per consentire una corretta applicazione della norma anche agli Ordini professionali, si è dichiarata disponibile ad analizzare proposte di adeguamento applicativo della stessa alle caratteristiche di tali Enti, che non hanno in pianta organica le figure dirigenziali richieste dalla legge per la gestione del sistema anticorruzione.

Vista la peculiarità della struttura organizzativa Dell'Associazione culturale, che non prevede figure dirigenziali il presente documento terrà conto di tali particolarità e potrà essere aggiornato nel corso dell'anno a seguito di sopraggiunte indicazioni provenienti dal Consiglio Nazionale e dall'A.N.A.C.

In particolare ogni riferimento a dipendenti dell'Associazione deve intendersi solo in senso potenziale e di normazione generale in considerazione del fatto che come da contratto sottoscritto con EllepiMB S.r.l., Libere Professioni intellettuali MB S.r.l., società interamente partecipata dall'Ordine, in data 1 ottobre 2009 e successive modificazioni e integrazioni, i servizi dell'Associazione sono interamente affidati alla stessa EllepiMB S.r.l.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Associazione opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio di amministrazione (composto da 11 consiglieri) e dalla struttura amministrativa i cui servizi sono affidati a EllepiMB S.r.l., società interamente detenuta dall'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Monza e della Brianza.

Il presente documento P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento di programmazione, che sistematizza e descrive le strategie di trattamento del rischio di corruzione.

Gli obiettivi che ci si prefigge per combattere la corruzione anche attraverso il presente piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nella realizzazione del piano e per il raggiungimento degli obiettivi, sono state seguite e adottate per quanto necessarie e compatibili con la nostra realtà i seguenti documenti e linee guida:

- PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - P.N.A. - emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, comprensivo dei suoi Allegati.
- Linee guida operative dal titolo "I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE", realizzato dal Comitato Tematico Rete Comunali sulla legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico, comprensivo dei suoi Allegati.

Il P.T.P.C. ha il compito di descrivere:

I SOGGETTI E I RUOLI del personale coinvolto nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le responsabilità quali il Responsabile della Prevenzione, i dirigenti, i referenti, i dipendenti che operano nelle aree di rischio;

LE AREE DI RISCHIO e i singoli processi, possibili eventi di corruzione, livello di rischio, livello di controllo e priorità di trattamento;

LE MISURE SPECIFICHE E LE MISURE TRASVERSALI dove le misure c.d. specifiche sono quelle per singola area di rischio, mentre le c.d. misure trasversali sono quelle valide per l'intera organizzazione e sono in grado di supportare il processo di gestione del rischio;

LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE si procederà come segue: adempimenti, compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. potranno essere inseriti fra gli obiettivi rilevanti per valutare la performance individuale ed organizzativa (a livello di ufficio, servizio, area ecc.)

LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ per le quali la gestione del rischio deve essere coordinata con gli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. 33/2013 e attuati attraverso il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) di cui il P.T.T.I. è un documento separato.

IL MONITORAGGIO E LA REVISIONE ovvero verranno essere indicati i tempi e le modalità di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C. adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

1) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della Corruzione

In questo capitolo vengono descritti i soggetti, che hanno un ruolo nella strategia di prevenzione della corruzione.

I SOGGETTI

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione;

Con Delibera del 28 gennaio 2015 il Consiglio di amministrazione dell'Associazione ha nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ordine il dott. Giancarlo Slavich.

Il Responsabile per la Trasparenza;

Con Delibera del 28 gennaio 2015 il Consiglio di amministrazione dell'Associazione ha nominato quale responsabile della trasparenza il dott. Matteo Rossi.

Collaborano con il Responsabile della Prevenzione della corruzione i responsabili dei procedimenti.

Il Presidente dell'Associazione

La rappresentanza legale dell'associazione spetta al presidente.

Egli può delegare, nei limiti di legge, la propria firma e potrà nominare, se del caso con atto notarile, procuratori per determinati, atti o categorie di atti, conferendo ad essi la rappresentanza dell'associazione.

Al presidente spettano altresì le seguenti attribuzioni:

- sorveglia sul regolare svolgimento della vita associativa e, se del caso, riferisce agli organi sociali competenti in ragione di materia;
- presiede l'assemblea;
- presiede l'eventuale comitato esecutivo.

Il Vicepresidente

Sostituisce per l'ordinaria amministrazione il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Il Segretario

Si occupa del regolare svolgimento dell'attività degli uffici e redige i verbali delle adunanze del Consiglio, di cui cura la tenuta.

Il Tesoriere

Presiede a tutta l'attività finanziaria del Consiglio, curando le entrate e le uscite. Redige ogni anno il progetto di bilancio (e il progetto della relativa sua relazione) da sottoporre all'esame del Consiglio e, quindi, alla approvazione dell'Assemblea.

Il Consiglio dell'Associazione

Composto da undici consiglieri, tutti iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Monza e Brianza.

Gli amministratori devono essere soci fondatori od ordinari e sono rieleggibili per non più di tre mandati consecutivi.

All'interno del Consiglio di Amministrazione è possibile la delega delle proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo formato da 5 membri, nominato dal Consiglio di Amministrazione con le stesse modalità previste per la nomina del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell' art. 19 dello Statuto.

Sono membri di diritto del comitato esecutivo il Presidente e il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione viene eletto dall'assemblea secondo le seguenti modalità:

- sette Consiglieri devono essere eletti dall'assemblea in base a ratifica di designazione da parte del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Monza e Brianza;
- quattro Consiglieri sono eletti in base a designazione diretta dell'assemblea, di cui due scelti tra i Dottori Commercialisti e due scelti tra i Ragionieri Commercialisti.

I responsabili dei procedimenti

Valutano, a fini istruttori, l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo; compiono avvalendosi della Segreteria tutti gli atti istruttori necessariamente previsti per il provvedimento, curano attraverso la Segreteria le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento amministrativo.

I dipendenti e i collaboratori

La struttura amministrativa i cui servizi sono affidati a EllepiMb S.r.l., società interamente detenuta dall'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Monza e della Brianza, ha il compito di dare esecuzione, secondo le proprie specifiche mansioni, alle attività amministrative su indicazione dei responsabili dei procedimenti.

I COMPITI E I RUOLI

Il Responsabile della Prevenzione;

- a) ha il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine;
- b) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e i relativi aggiornamenti entro il 15 dicembre di ogni anno;
- c) pubblica entro la fine di febbraio di ogni anno nel sito internet nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio Direttivo;
- d) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previo nulla osta del Presidente e di EllepiMB S.r.l., il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- e) monitora insieme al Direttore le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, mentre, l'incompatibilità del Segretario o del Responsabile della Anticorruzione è contestata dal Presidente dell'Associazione;
- g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Associazione e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala al Presidente eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
- m) è autorizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.
- o) il nominativo del Responsabile della Prevenzione deve essere pubblicato sul sito istituzionale Associazione
- p) per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Il Responsabile per la Trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione: a)

- collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- c) provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Il Presidente dell'Associazione

- a) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, del Segretario o del Responsabile della Anticorruzione;

Il Segretario

- a) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per definire il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento anche attraverso segnalazione a EllepiMB in relazione ai servizi di segreteria prestati all'Associazione;

Il Consiglio direttivo

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- c) approva il (P.T.P.C) predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

I responsabili dei procedimenti

- a) collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.
- c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ordine, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

I dipendenti e i collaboratori dell'Associazione.

- a) gli eventuali dipendenti dell'Associazione e quelli di EllepiMB S.r.l. che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. L'Associazione è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C.;
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi;

Come già evidenziato l'Associazione ha assegnato le funzioni di Responsabile della Trasparenza ad un soggetto distinto rispetto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il coordinamento delle due attività avviene attraverso incontri periodici, almeno annuali, tra i due responsabili.

Paragrafo 2

Processo di adozione del P.T.P.C

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche dell'Ordine.

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

Paragrafo 3

Gestione del rischio di corruzione

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Associazione.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Associazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile

della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 al P.N.A.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

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

Conclusione Analisi del Rischio

Dalla analisi dei rischi come sopra evidenziati non si denotano attualmente criticità.

Paragrafo 4

Formazione dei dipendenti e i rapporti con le organizzazioni e i cittadini

In questo capitolo vengono sintetizzati i contenuti, gli obiettivi e i destinatari degli interventi di formazione in tema di anticorruzione.

Premesso le attività di formazione come già sopra illustrato, come suggerito dal PNA e dalle Linee Guida, è necessario prevedere interventi di formazione generale ed interventi formazione specifica. Sulla base degli indirizzi generali definiti dal P.T.P.C., i fabbisogni formativi devono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione, in raccordo con il presidente dell'Associazione e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente, si procederà a:

La Formazione generale

È rivolta a tutti i dipendenti e può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità.

Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la *consapevolezza e la responsabilità* nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

La Formazione specifica

È rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio. È finalizzata alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali, alla diffusione di buone pratiche professionali. È anche finalizzata all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione, che possono contrastare il verificarsi di condotte corruttive.

I rapporti con le organizzazioni e i cittadini

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, in intesa con il Presidente formalizzerà ogni sei mesi un piano di sensibilizzazione nei confronti degli associati con incontri mirati sul tema e con l'intervento di Magistrati, Forze dell'Ordine, Organizzazioni dedicate alla diffusione della cultura dell'Anticorruzione, esperti in tale ambito o tramite l'ausilio di associazioni specializzate in tale ambito quali ad esempio Transparency International Italia ONG.

Paragrafo 5

Codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti ex Art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 è stato Approvato dal Consiglio dell'Ordine e vincola dipendenti e collaboratori oltre che dipendenti e collaboratori di enti controllati. Ad esso pertanto si rinvia.

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal dpr 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", l'Associazione ha provveduto a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione

dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente e attraverso EllepiMB ai dipendenti della controllata cui anche l'Associazione ha affidato i servizi relativi alla propria attività.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine ha disposto l'adeguamento degli schemi- tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo stipulati direttamente o per tramite di EllepiMB S.r.l. con valore anche per l'Associazione.

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., l'Ordine ha provveduto ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (A.N.A.C.) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge e in quanto applicabili, vincola EllepiMB S.r.l. ad adottarlo anche in riferimento ai servizi forniti all'Associazione per la propria attività.

L'Associazione, in caso di assunzione di personale pubblico, provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

In caso di assunzione di personale pubblico, al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Associazione predispone schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Associazione o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Associazione e di EllepiMB S.r.l., e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Nei casi in cui si procede all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Paragrafo 6

Misure trasversali e specifiche di trattamento del rischio

In questo capitolo si specificano le misure di prevenzione che l'Associazione ha implementato e che intende ulteriormente implementare nei seguenti ambiti:

- trasparenza;
- verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- tutela dei whistleblowers;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- attività e incarichi non consentiti ai dipendenti dell'Associazione;
- gestione dei conflitti di interessi;
- libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- protocolli di legalità per gli affidamenti;
- procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione;
- rotazione del personale;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- prevenzione della corruzione negli enti controllati.

➤➤ **trasparenza;**

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili anche dall'esterno i processi dell'Associazione. Le misure di trasparenza riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso:

l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

➤➤ **verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;**

Non è possibile *prevedere* se e quando un dipendente dell'Associazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è *più a rischio*, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati.

Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, l'Associazione deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

➤➤ **inconfiribilità e incompatibilità;**

Il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati

componenti di organi di indirizzo politico;

- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Segretario dell'Associazione sono contestate dal Presidente dell'Associazione.

L'inconfiribilità non è sanabile.

L'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

➤ tutela dei whistleblowers;

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers).

La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso. Qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione di appartenenza del dipendente denunciante.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

➤ monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, l'Ordine dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese".

Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

➤➤ **attività e incarichi non consentiti ai dipendenti dell'Associazione;**

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali.

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", del 24 luglio 2013.

Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).

➤➤ **gestione dei conflitto di interessi;**

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("*conflitto di interessi*") nella L. 241/1990. 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 segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

➤➤ **libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro;**

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. 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.*"

➤➤ **protocolli di legalità per gli affidamenti;**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 ed è sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

➤➤ **procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione;**

È possibile includere nel Piano di Trattamento anche procedure specifiche (ulteriori a quelle obbligatorie per legge), al fine di prevenire gli eventi di corruzione nelle aree di attività dell'Ordine maggiormente sensibili (contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, concorsi e la gestione del personale, riscossione di sanzioni e tributi).

Considerando l'elevato numero di misure obbligatorie per legge che devono essere incluse nel P.T.P.C., l'introduzione di procedure ulteriori dovrebbe interessare un numero limitato di processi, per non rendere eccessivamente onerosa e complessa l'attuazione del Piano.

L'introduzione di procedure specifiche di controllo è certamente utile per prevenire la corruzione nelle aree di attività che denotano un livello di controllo **assente** o **minimo**. Le procedure specifiche possono essere elaborate a partire dalle procedure già adottate dall'Associazione, che possono essere modificate e rafforzate, per aumentarne l'efficacia preventiva.

➤➤ **rotazione del personale;**

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, l'Associazione deve programmare una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti;
- le persone non sono pedine con cui giocare: l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo;
- la rotazione del personale è una forma (anche se mite) di precarizzazione del lavoro.

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull'organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo.

Si tratta, ad ogni modo, di una misura che incide profondamente sul funzionamento dell'Ordine, ma che può essere utile per intervenire in quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio **critica** (area in rosso nella matrice del rischio).

Le eventuali ragioni organizzative che impediscono la rotazione del personale nelle aree a rischio devono essere esplicitate nel P.T.P.C. . Quando la rotazione non è applicabile, è comunque consigliabile introdurre altre misure di prevenzione che, combinate fra loro, possono garantire un efficace trattamento del rischio. Per esempio, si potrebbero introdurre misure trasversali di prevenzione (ad esempio misure di trasparenza ulteriori rispetto a quelle obbligatorie ai sensi del D.Lgs. 33/2013), abbinandole a misure di "rimozione" (ad esempio procedure di tutela del whistleblowing).

La particolare struttura organizzativa dell'Associazione, anche in considerazione della ristrettezza della pianta organica rende però operativamente inapplicabile in concreto e nel breve periodo la rotazione degli incarichi.

➤➤ **monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;**

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Associazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Paragrafo 7

Monitoraggio e riassetto del P.T.P.C.

In seguito alle difficoltà di attuazione e ai dubbi interpretativi si ripropongono gli obiettivi del precedente piano e in particolare le attività di monitoraggio e di revisione, finalizzate al miglioramento continuo della strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ordine seguiranno i seguenti obiettivi in parte già raggiunti e in parte da raggiungere secondo le tempistiche ivi indicate:

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPISTICHE
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina del responsabile della Prevenzione della Corruzione	Nomina tempestiva
	Rispetto delle tempistiche di elaborazione e adozione del Piano Triennale Anticorruzione 2015 - 2017	31/01/2015
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge	31/01/2015
	Inserimento nel P.T.P.C. delle misure di prevenzione obbligatorie	31/01/2015
	Attivazione di forme di consultazione, in fase di elaborazione/aggiornamento del P.T.P.C.	31/01/2015
	Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	31/01/2016
	Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	31/01/2016

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPISTICHE
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio	31/01/2015
	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela del whistleblower	31/12/2017
	Adozione di un sistema informatico differenziato, finalizzato alla protezione del whistleblower	31/12/2017
	Attivazione di canali di ascolto dedicati a associati, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione	31/01/2015

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPISTICHE
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti, che integri il Codice approvato con il DPR. 62/2013	adottato nel 2014
	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità Formazione specifica, per i referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio	31/12/2015
	Formazione Specialistica rivolta al Responsabile della Prevenzione (in materia di risk management e prevenzione della corruzione)	31/12/2015
	Definizione di principi specifici per le diverse figure professionali operanti nell'Ordine (collaboratori, consulenti, ...)	31/01/2016

Gli obiettivi di gestione del rischio di corruzione nell'Associazione devono essere raggiunti, tenendo conto degli obiettivi a livello nazionale, con l'adozione delle misure di prevenzione previste dalla legge 190/2012, dal P.N.A. e dalla restante normativa Nazionale in materia di anticorruzione.

Tali misure possono fungere anche da indicatori per valutare l'efficacia e l'efficienza delle strategie di prevenzione attuate dall'Ordine.

Gli obiettivi del processo di gestione del rischio nell'Associazione sono riassunti nella Tabella sopra, La tabella indica, oltre agli indicatori, anche le tempistiche entro cui sarebbe opportuno effettuare il primo step di valutazione dei risultati raggiunti.

Verranno ulteriormente implementare:

- le modalità di raccordo fra il P.T.P.C. e i sistemi di misurazione e valutazione della performance adottati dall'Associazione (in particolare, si indicare in che modo saranno assegnati e valutati gli "obiettivi di prevenzione della corruzione" ai vari livelli dell'organizzazione);
- le modalità e le tempistiche **del monitoraggio degli eventi di corruzione**, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C. (codici di comportamento, tutela del whistleblowing, monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, monitoraggio dei rapporti tra l'Associazione e i soggetti esterni);
- le modalità e le tempistiche di valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del P.T.P.C.;

Gestione della performance

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività dell'Associazione. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Associazione.

L'Associazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di prevenzione della corruzione programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. In considerazione delle citate difficoltà attuative e interpretative si aggiornano le Performance previste dal precedente piano secondo le seguenti scadenze:

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPISTICHE	ATTUATORE	PERFORMANCE A FAVORE DI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attivazione di forme di consultazione, in fase di elaborazione/aggiornamento del P.T.P.C.	31/12/2015	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione e tutti i responsabili di procedimento
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	31/01/2016	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione e tutti i responsabili di procedimento
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di	Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	31/01/2016	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione

corruzione				
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela del whistleblower	31/12/2017	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Adozione di un sistema informatico differenziato, finalizzato alla protezione del whistleblower	31/12/2017	Responsabile sistemi informatici	Responsabile sistemi informatici
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attivazione di canali di ascolto dedicati a associati, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione	31/12/2015	Responsabile Anticorruzione Presidente	Responsabile Anticorruzione Presidente
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità Formazione specifica, per i referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio	31/12/2015	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione Specialistica rivolta al Responsabile della Prevenzione (in materia di risk management e prevenzione della corruzione)	31/12/2015	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione di principi specifici per le diverse figure professionali operanti nell'Associazione (collaboratori, consulenti, ...)	31/01/2016	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Creazione di eventi a favore della collettività sui temi della legalità e della trasparenza	31/12/2015	Presidente	Responsabile Anticorruzione Presidente

P.T.P.C. e monitoraggio degli eventi di corruzione

Il contenuto del P.T.P.C. deve essere definito, in modo tale da non prevedere solo misure di prevenzione (che riducono la probabilità degli eventi di corruzione), ma anche misure di monitoraggio degli eventi di corruzione, finalizzate a rilevare e rimuovere possibili comportamenti a rischio di corruzione, che dovessero aver luogo all'interno dell'Associazione.

Come abbiamo visto nei capitoli precedenti, la legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere implementate (cioè correttamente attuate) da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: Responsabili di Procedimento, ecc.

Per quanto riguarda le misure di tutela del whistleblowing, l'Associazione deve individuare un ristrettissimo gruppo di persone (2/3 persone, come suggerito dal P.N.A.), cui affidare la presa in carico e la gestione delle segnalazioni.

I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), devono essere tenuti in considerazione i seguenti dati:

- numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento;
- numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'Associazione;
- numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) dalle tempistiche di conclusione previste dall'ente;
- numero di situazioni "irregolari" rilevate dal monitoraggio dei soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (suddivise per area di attività).

Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e "riassetto" annuale del P.T.P.C.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione.

La Relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di Comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblower.

Paragrafo 8

Profili di responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi o le omissioni degli aggiornamenti dei contenuti e della pubblicazione degli atti tramite gli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi, secondo le disposizioni del D.Lgs. 33/2013. A tale riguardo l'Associazione mette a disposizione adeguate

risorse finanziarie per gli adeguamenti informatici onerosi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, come recentemente disposto con dpr 62/2013, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, del D.Lgs. 165/2001.

Il Responsabile anticorruzione è il soggetto di riferimento dell'applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 39/2013, in quanto è tenuto a vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, particolarmente in relazione ai procedimenti di nomina degli amministratori di società partecipate. Il Responsabile anticorruzione è tenuto a segnalare i casi di violazione delle norme della succitata normativa alla Civit, in quanto autorità nazionale anticorruzione, all'autorità garante della concorrenza e del mercato per la verifica di responsabilità amministrative.

La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del responsabile competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

Si precisa che tutti i dipendenti dell'Associazione e di EllepiMB S.r.l., anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Associazione e di EllepiMb S.r.l., delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Paragrafo 9

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente programma recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, alla quale si fa espresso rinvio per ogni profilo non oggetto di specifiche previsioni in questo atto.

In allegato al presente provvedimento si producono gli articoli del codice penale, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione.

TITOLO II - Trasparenza

Paragrafo 10

Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

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

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Associazione può essere riassunta come di seguito:

Anagrafica

- Registrazione
- Cancellazione
- Variazione dati anagrafici

FPC

- Autocertificazione presenze

Corsi

- Calendario formativo
- Organizzazione corso
- Caricamento presenze
- Gestione budget

E-commerce

- Definizione prodotto
- Procedura di acquisto
- Emissione fattura
- Esportazione per contabilità

Processi relativi all'Ordine

- Invio comunicazioni
- Gestione sportelli
- Gestione survey

Processi istituzionali

- Iscrizione a libro soci
- Cancellazione da libro soci
- Rinnovo iscrizione
- Approvazione bilancio
- Convocazione assemblea
- Organizzazione riunione del Consiglio

Processi Amministrativi

- Creazione utente
- Variazione dati utente
- Cancellazione utente
- Gestione protocollo
- Gestione bando
- Gestione newsletter
- Gestione dati per la relazione del Presidente
- Gestione amministrazione trasparente / anti corruzione
- Organizzazione riunione commissione
- Gestione calendario hostess
- Gestione calendario tecnici
- Gestione scadenario
- Gestione acquisto
- Creazione di modulistica
- Convocazione

Contabilità

- Contabilità ordinaria
- Gestione ciclo attivo fatturazione elettronica

Fornitori

- Gestione fornitori
- Gestione relatori
- Gestione Sponsor
- Gestione Convenzioni

2. Le principali novità

Dopo fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'Associazione si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 è stata data disposizione per la pubblicazione sul sito istituzionale in corso di sviluppo.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti e i consulenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Sentiti i responsabili dei singoli procedimenti sono stati individuati obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 applicabili all'Associazione e all'attuale struttura organizzativa della stessa.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

5. Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale. In sede di prima attuazione il Programma potrà essere aggiornato nel corso dell'anno.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

6. "Dati ulteriori"

L'Associazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, si impegna a individuare nel corso dell'anno ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

TITOLO III

DISPOSIZIONI

FINALI

Paragrafo 11

Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio di amministrazione una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Associazione.

Paragrafo 12

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Associazione. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio di amministrazione.

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Associazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

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

Paragrafo 13
Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 28 gennaio 2015.
Approvato dal Consiglio dell'Associazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
dott. Giancarlo Slavich

Il Responsabile della Trasparenza
dott. Matteo Rossi