Indice

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3
1.1. Premessa 3
1.2. Il "Piano Nazionale Anticorruzione" e le sue ricadute sugli Ordini professionali 5
1.3. La tipologia dei reati 6
2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE 6
2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione 7
2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica 7
2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) 8
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO NEGLI ORDINI PROFESSIONALI 10
4. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE 11
4.1. Principali aree e processi a rischio 11
4.2. Principi generali di comportamento 13
4.3. Sistema disciplinare 16
5. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI 16

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche: Legge anticorruzione), recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato elabori ed applichi politiche di prevenzione della Corruzione efficaci e coordinate, si adoperi per attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più Organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della L. n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge anticorruzione agli Ordini professionali (in quanto enti pubblici non economici) è evinta dall'art. 1, comma 34 della legge 190/2012, ove è stabilito che "Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti

pubbl
contro
discip
In att
190/2
discip
pubbl
ammi
modif
ordine
auton
istituz
artigia
locali,
al d.lg
Allo s
Comm
econo
annov
Deter
l'appli
190/2
trienn
comp
adem
incon
Con l'
conclus
normat
criteri

Il PTPC è il documento programmatico dell'Ente (nel caso di sp
definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrive
interagire con le attività specifiche della stessa. Esso deve con

1) l'individuazione delle attività a più elevato rischio di co
2) la previsione di meccanismi di formazione, attuaz
   prevenire tale rischio;
3) la definizione degli obblighi di informazione nei conf
   della corruzione che deve vigilare sul funzionamento
4) il monitoraggio per la conclusione dei procedimenti ne
5) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine professiona
   contatto;
6) l'individuazione degli obblighi di trasparenza ulteriori

1.3. La tipologia dei reati

La nozione di corruzione che viene presa a riferimento nell'am
ha un'accezione ampia, essendo comprensiva delle varie situa
amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del
vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalist
e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera ga
amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice pe
prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malf
causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'in
ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI CONTR

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luo
Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, co
coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contra
Pubblica Amministrazione.

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il PNA, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);

d) definisce Modelli *standard* delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Una delle principali misure organizzative introdotte dalla L. 190/2012 è la figura del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge anticorruzione la figura del RPC può essere individuata tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, garantendo le seguenti condizioni: stabilità dell'incarico, imparzialità di giudizio, esclusione di incompatibilità, onorabilità e professionalità. Le informazioni in ordine alla nomina devono pervenire all'Autorità Nazionale Anticorruzione, a mezzo utilizzo del modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'incarico di responsabile risulta aggiuntivo a quello dirigenziale di livello generale e deve avere pari durata in ordine a quest'ultimo.

Attesa l'evidente difficoltà nell'individuazione della figura del Responsabile per la prevenzione e della corruzione negli Ordini professionali di minori dimensioni, ove sovente non è prevista la figura del dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio, il CNDCEC ha formulato uno specifico quesito all'ANAC al fine di poter fornire indicazioni più precise in relazione all'attribuzione del relativo incarico.

La L. 190/2012 assegna al RPC gli specifici compiti cui deve adempiere e lo stesso deve redigere ogni anno, entro il 15 dicembre, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPC.

In dettaglio, il RPC:

a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;

b) verif

a tutti

attuazi

c) prop

l'attuaz

d) pone

realizza

e) prop

così co

f) riferi

indirizzo

g) svolge

dati indi

secondo

disciplin

politico

h) cura,

punto di

in mater

gli Enti p

n. 190".

Ai sensi

corruzio

stesso) e

P.A., a m

1) c

r

2) c

In caso

dell'art.

ricoperta

ufficiale, non si esclude la responsabilità penale dello stesso. Infine, il RPC, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO NEGLI ORDINI PROFESSIONALI

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, l'Ente da condotte corruttive che non implichino necessariamente l'interesse o il vantaggio dell'Ente medesimo (in ciò risiede peraltro una delle fondamentali differenze rispetto ai meccanismi di prevenzione individuati dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità da reato degli Enti).

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, co. 8, Legge n. 190/12) e quindi, nel caso degli Ordini professionali, dal Consiglio dell'Ordine professionale.

Il sistema anticorruzione, muovendo dall'organizzazione specifica dell'Ente, deve risultare in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo non solo i dipendenti, ma tutti i destinatari del Piano. In dettaglio, quest'ultimo deve contenere:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali dell'Ente e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree di attività e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del soggetto deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPC;
- la regolazione di un sistema informativo e di *accountability* per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del PTPC da parte dell'Autorità vigilante;

- la definizion
  al mancato
- l'informazio
  della discipl

Più specificamente,
tenere sotto contr
ottenere una mapp
delle attività oper
presupposto previs
possono potenzialm

4. STRUMENTI DI

4.1. Principali ar

Le aree a rischio co
comma 16, della Le
A) acquisizione e pr
1. Reclutamento
2. Progressioni di ca
3. Conferimento di
Con specifico riferir
quest'area i proced

- allo svolgim
- ai rapporti c
- al conferime
- all'organizza

B) affidamento di la
1. Definizione dell'og
2. Individuazione del
3. Requisiti di qualifi
4. Requisiti di aggiud

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternati

di esecuzione del contratto

Con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristich

quest'area tutte le procedure ad evidenza pubblica poste in ess

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel cont

Con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristich

quest'area i procedimenti relativi agli iscritti (all'albo e al regist

- *iscrizione, trasferimento, cancellazione*
- *rilascio di certificazioni e attestazioni*
- *riconoscimento crediti formativi*
- *provvedimenti disciplinari*
- *composizione delle controversie (tra iscritti all'albo, ovv*

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPC, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica dell'Ente in materia;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

L'accesso alla rete informatica dell'Ente, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una *password* che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura. Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user-ID* ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user-ID* è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata.

4.3. Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Si evidenzia, peraltro, che uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPC è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal Piano anticorruzione. La definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio che l'Ente si impegna ad adottare costituisce dunque, un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di Anticorruzione introdotta dalla Legge n. 190/12.

5. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI

Ai fini dell'efficace attuazione del Piano, è obiettivo generale dell'Ente quello di garantire a tutti i Destinatari la conoscenza e la divulgazione delle regole di condotta e delle procedure ivi contenute.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Piano, sia delle modalità attraverso le quali l'Ente ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Piano e le ragioni sottese ad una sua efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

Tali obiettivi sono indirizzati verso le risorse attuali dell'Ente, nonché verso quelle ancora da inserire.

Sarà cura del RPC d'intesa ed in stretto coordinamento con l'organo amministrativo valutare l'efficacia del piano formativo proposto da quest'ultimo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

In particolare, l'adozione del Piano deve essere comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una e-mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto;

- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi del Piano, specificandone le modalità di consultazione;
- invio a tutti i dipendenti in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Piano, da sottoscrivere e consegnare manualmente alla Direzione entro un mese.

Ai nuovi dipendenti la copia del Piano e dei suoi allegati deve essere consegnata al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, con specifica che l'adesione allo stesso è parte del contratto e richiesta di condivisione mediante sottoscrizione, al momento della firma del contratto di assunzione, dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Attraverso il RPC - che ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale – l'Ente attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dell'Autorità di vigilanza secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione dallo stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del Piano nel sito istituzionale.

Eventuali aggiornamenti del Piano seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

La Legge n. 190/12 prescrive inoltre che il Piano di prevenzione della Corruzione imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al RPC, anche cumulativamente, da parte dei soggetti competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al RPC di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso interagiscono o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere.

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere fornite al RPC tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dall'Ente;
- scheda di evidenza sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A. Il RPC dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Piano e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano;
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione dell'Ente.