PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2026 - 2028

ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A.
e della Determinazione A.N.AC. n. 777/2021

INDICE

PARTE GENERALE

1. BREVE PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO
1.1. Il contesto normativo e la prassi di riferimento in generale
1.2. Il contesto normativo e la prassi di riferimento per gli ordini professionali
1.3. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"
1.3.1. La definizione di "corruzione"
1.3.2. La definizione di "trasparenza"

2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO
2.1. Struttura del Piano
2.2. Obiettivi strategici dell'organo di indirizzo ex art. 1, co. 8, l. n. 190/2012

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE
5.1. Organo di indirizzo politico: (Consiglio Direttivo)
5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
5.2.1. Funzioni
5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
5.2.4. Tutele del RPCT
5.2.5. Responsabilità
5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
5.3. Consiglieri responsabili di attività delegate dall'Ordine
5.4. Personale dell'Ordine

SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione

6. GESTIONE DEL RISCHIO
6.1. Introduzione
6.2. I principi della gestione del rischio
6.3. I principi per la redazione dei Piani di cui al P.N.A. 2019
6.4. Analisi del contesto
6.4.1. Analisi del contesto esterno
6.4.2. Analisi del contesto interno
6.4.3. L'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi
6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
6.5. Valutazione del rischio
6.6. Trattamento del rischio
6.6.1. Misure generali
6.6.2. Misure specifiche

SEZIONE II | Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
7.1. Principi e linee direttrici dell'Ordine
7.2. La Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"
7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
7.4. Standard di qualità della pubblicazione e della validazione Accesso civico
7.5. Meccanismi di correzione
7.6. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza
7.7. Bilanciamento trasparenza e *data protection*
7.8. Interventi in tema di accessibilità

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

9. MONITORAGGIO DEL PIANO
9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano
9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
9.2. Riesame
9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO
10.1. Aggiornamento del PTPCT
10.2. Approvazione del PTPCT

ALLEGATI
Allegato 1 *Gestione del rischio*
Allegato 2 *Obblighi di pubblicazione*
Allegato 3 | *Obiettivi A.N.AC.*

PARTE GENERALE

1. BREVE PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO

Tenuto conto della complessità della materia e al preciso fine di favorire la comprensione – quale che sia il lettore (interno o esterno dell'Ente) - del presente Piano nonché, al tempo stesso, di contestualizzare quanto più possibile le misure ivi previste, si ritiene dirimente una (seppur breve) introduzione sul quadro regolatorio di riferimento, laddove si richiamano le definizioni di "corruzione" e "trasparenza", quali fondamenti della strategia di contrasto dei rischi da gestire presso il singolo Ente.

***** *** *****

1.1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale.

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, cd. "**Legge Anticorruzione**", ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, a garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla l. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con quattro principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- Il **Decreto Legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012** ("*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*");
- il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (*"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), c.d. "**Decreto Trasparenza***",* entrato in vigore il 20 aprile 2013, e successivamente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (**i**) pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (**ii**) adottare misure idonee a garantire l'accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"),* entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** (*"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012"*), anch'esse recentemente modificato ad opera del D.P.R. n. 81/2023.

I provvedimenti di cui sopra sono stati meglio precisati grazie ad una importante attività di indirizzo e regolazione rimessa dal legislatore principalmente all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), a seguire sintetizzata.

Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. 2013 – 2015), il quale – in quanto"atto di indirizzo" - precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell'ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in allora, PTPC e PTTI).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

Successivamente all'Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*").

Con tale importante Riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l'originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013[1].

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata recepita (e chiarita nei termini applicativi) a mezzo dell'aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016 - 2018), adottato anche alla luce dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, in occasione della quale è stato affrontato, come si avrà modo di illustrare a breve, il tema dell'applicabilità della disciplina in esame agli ordini e collegi professionali.

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309** e **1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013"* e le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**.

Successivamente, con il P.N.A. 2019 - 2021, approvato con **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, l'A.N.AC. ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa) prassi e regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, sulle metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

Nel corso dell'anno 2022, è stato inoltre diffuso il documento "**Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**", approvato dal Consiglio dell'Autorità, in data 2 febbraio 2022. Detti orientamenti sono stati recepiti nel successivo P.N.A. 2022 - 2024, adottato con la **Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**.

Con la **Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025** l'A.N.AC. ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, con cui fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Al momento della redazione del presente Piano, il PNA 2025 risulta approvato in attesa della pubblicazione della Delibera.

1.1.1. Il contesto normativo e la prassi di riferimento per gli ordini professionali

Già con la **Delibera A.N.AC. n. 145 del 21 ottobre 2014**, l'Autorità ha ritenuto "*applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali*". Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono "*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*

[1] In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla l. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'Ente sottoposto alla disciplina in questione. Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall'introduzione del sopra citato "**accesso civico generalizzato**" (per il quale si rinvia alla Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Act*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. "accesso civico semplice"), già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

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".

Successivamente, in data 11 marzo 2015, il Presidente dell'A.N.AC. *pro tempore*, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I - Affari costituzionale e XII - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella – sostanziale - di verificare se il ruolo del RPCT potesse essere assolto da un componente dello stesso Consiglio Direttivo, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

Il Consiglio Nazionale Forense e numerosi Consigli dell'Ordine degli Avvocati circondariali hanno peraltro impugnato delle delibere A.N.AC. n. 144/2014 e n. 145/2014, con ricorso notificato il 3-4 dicembre 2014 e depositato il 17 dicembre 2014 innanzi al TAR per il Lazio, Roma.

A seguito della sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, l'Ordine - nel prendere atto di detta decisione - hanno continuato a dare corso agli adempimenti di cui alla normativa di contrasto alla corruzione.

A seguito dell'emanazione del citato D. lgs. n. 97/2016 (che ha espressamente previsto gli "ordini professionali" tra i soggetti cui si applica la normativa in analisi), l'Autorità, con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016 – 2018), ha, da un lato, confermato la possibilità di nominare, quale RPCT, un Consigliere del Consiglio Direttivo[2]; dall'altro, ha individuato più compiutamente le aree di rischio proprie degli ordini professionali, considerando in particolare tre aree di rischio specifiche:

(i) la formazione professionale continua;

(ii) il rilascio di pareri di congruità;

(iii) l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Da ultimo, l'Autorità, con la **Delibera n. 777 del 24 novembre 2021,** è tornata ad occuparsi degli ordini professionali, diramando importanti indicazioni in merito all'applicazione di determinati obblighi inerenti alla disciplina in rassegna. Nel provvedimento in questione, cui si rinvia per evitare appesantimenti del presente documento, sono previsti talune semplificazioni e contestualizzazioni di cui tiene conto il presente Piano.

A margine di quanto sopra, resta fermo quanto previsto dall'art. 12-ter del d.l. n. 75/2023 (il c.d. "P.A. 2").

Detta norma, ha invero modificato l'art. 2, co. 2-bis del d.l. n. 101/2013, nei seguenti termini: *«Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001».*

1.1.1. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"

1.3.1. La definizione di "corruzione"

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell'approccio alla disciplina in materia di anticorruzione è la definizione stessa di ***"corruzione"*** intesa dal legislatore della l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel P.N.A. si

[2] La Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 chiarisce che: «*Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere*»

afferma che:

- *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia.*
- *Esso 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

La definizione "allargata" di corruzione ricomprende, pertanto, quanto segue:

a) l'intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:
   - Peculato (art. 314 c.p.)
   - Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 - *bis* c.p.)**,** articolo inserito dall'art. 9, comma 1, d.l. 4 luglio 2024, n. 92, conv., con modif., dalla l. 8 agosto 2024, n. 112
   - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
   - Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 - *bis* c.p.)
   - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 - *ter* c.p.)
   - Concussione (art. 317 c.p.)
   - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
   - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
   - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 - *ter* c.p.)
   - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - *quater* c.p.)
   - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
   - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
   - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
   - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - *bis* c.p.)
   - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), articolo abrogato dall'art. 1, comma 1, lett. b), l. 9 agosto 2024, n. 114
   - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
   - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
   - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
   - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
   - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)
   - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)

b) la cd. "***maladministration***", ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni

attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, già nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, *"occorre,* […] *avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".* Merita osservare che la definizione in questione è stata confermata, da ultimo, dal P.N.A. 2019.

Quanto precede si pone altresì in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 *"Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use"* (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a *"…offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona" .*

1.3.2. La definizione di "trasparenza".

Nell'ottica di chiarire l'importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di ***"trasparenza amministrativa"***, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora *"intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di descrivere nella Sezione "Trasparenza" del presente Piano, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale dell'Ordine - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
2) l'accesso civico cd. "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
3) l'accesso civico cd. "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dall'Ente a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholders* dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente medesimo in occasione di appositi momenti di incontro, l'apertura di canali di ascolto ovvero l'organizzazione della "Giornate della Trasparenza".

2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO

2.1.1. Struttura del Piano

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) l'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi (nel seguito "Ordine" o anche "Ente")** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT, di recente nomina, ha elaborato, tenuto conto degli **obiettivi strategici** individuati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio Direttivo) e con la collaborazione del Presidente, dei Consiglieri e di tutto il personale coinvolto nel processo di gestione del rischio ovvero di implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il PTPCT è finalizzato, tra l'altro a:

- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica, e produce conseguenze sul piano penale e disciplinare a carico dell'autore della violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, sollecitando il RPCT ad ogni modifica del Piano utile ai fini del

suo rafforzamento;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su possibili conflitti d'interessi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Il presente Piano è così strutturato:

1) **Parte generale**: in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dall'Ente, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
2) **Sezione I - Prevenzione della corruzione**: in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio dell'Ente (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
3) **Sezione II - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dall'Ente per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente") e reattiva (istituti di accesso);
4) **Disposizioni finali**: nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.1.1. Obiettivi strategici dell'organo di indirizzo ex art. 1, co. 8, l. n. 190/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio Direttivo, quale organo di indirizzo dell'Ente, ha individuato, con riferimento al triennio 2026-2028 ed in conformità con il PNA 2025, gli obiettivi strategici di cui all'**allegato 3** al presente Piano.

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT dell'Ente sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio Direttivo (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2026 - 2028, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto nei mesi di dicembre 2025 e gennaio 2026, attraverso interlocuzioni di approfondimento tra il RPCT e il Consiglio Direttivo.

Il Piano è stato adottato con Delibera del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile, ed infine pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- i componenti del Consiglio Direttivo;
- tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;

- tutti coloro che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con l'Ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori, apprendisti, etc.);
- i componenti delle Commissioni (anche se esterni);
- coloro i quali operano su mandato o per conto dell'Ente nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.
- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse dell'Ente.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto dell'Ente, i contratti che ne regolano i rapporti prevedono specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Piano così come delle norme etico comportamentali dell'Ente. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio Direttivo).

L'organo di indirizzo politico dell'Ente e, in particolare, il Consiglio Direttivo, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.1.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Con delibera del Consiglio Direttivo del 17/06/2019, il dott. Filippo Nunziata è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2022 - 2024, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1. Funzioni.

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- segnala al Consiglio Direttivo e al soggetto che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, ove diverso dal RPCT, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- predispone e propone al Consiglio Direttivo, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);

- fornisce all'OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio Direttivo e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica a tutti i Consiglieri e ai dipendenti dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'Ente (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023;

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che dell'Ente, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio Direttivo, al soggetto al quale sono attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (ove diverso dal RPCT), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente Piano all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente dell'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dell'Ente di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.

Il RPCT, nell'esercizio delle sue funzioni, è indipendente ed autonomo. Egli rendiconta in merito all'attività svolta esclusivamente al Consiglio d Direttivo ovvero alle Autorità esterne.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT dell'Ente sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano l'Ente, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i Consiglieri / dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dall'Ente, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposte di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa *ex* D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altri potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo.

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutti i Consiglieri e i dipendenti dell'Ente attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio Direttivo e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio Direttivo e ad ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Ordine- con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio), verticalizzata sulle caratteristiche dell'Ente, quale ente pubblico non economico, afferente al *genus* degli ordini professionali.

L'Ordine assicura verso il RPCT le risorse – materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4. Tutele del RPCT.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine l'Ente adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

a) la nomina del RPCT, come raccomandato dall'Autorità, ha una durata non inferiore a 3 anni (nel caso in cui il RPCT sia un Consigliere, coincide con la durata della carica in questione);

b) l'incarico può essere prorogato per una sola volta;

c) il RPCT può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti connessi a tale ruolo e per giusta causa da motivare nel provvedimento di revoca o al venir meno dei necessari requisiti soggettivi;

d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;

e) nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;

f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*".

5.2.5. Responsabilità.

Nei limiti di concreta applicabilità verso gli enti pubblici non economici, quale è l'Ordine, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al codice deontologico ovvero, nel caso in cui il RPCT sia un dipendente, al CCNL di riferimento dell'Ordine.

5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT.

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza del RPCT in carica, le relative funzioni sono assolte dal Consigliere, privo di deleghe o poteri gestionali, anagraficamente più anziano.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito del Consiglio Direttivo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. Consiglieri responsabili di attività delegate dal Consiglio Direttivo

Anche in attuazione di quanto previsto dall'All. 1 al P.N.A. 2019, i Consiglieri delegati, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

a) attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio Direttivo e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;

b) partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e segnatamente attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;

c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;

d) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all'area di competenza;

e) assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* dell'Ente, e in ogni caso, ove tenuti in tal senso, garantiscono il

tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);

f) gestiscono, anche nel coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);

g) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012)

5.4. Personale dell'Ordine

Allo stato l'Ordine non ha in organico personale dipendente.

Tanto premesso, nel caso di eventuali e future assunzioni, i dipendenti saranno tenuti a:

a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;

c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;

d) concorrono alla pubblicazione dei dati / documenti / informazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente";

e) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

SEZIONE I | *Prevenzione della Corruzione*

6. GESTIONE DEL RISCHIO

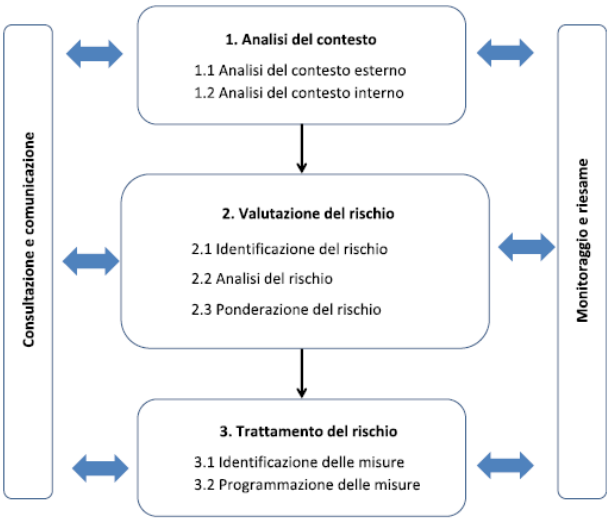
6.3. Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione dell'Ente, della dimensione, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dall'Ente, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di garantire la speditezza dell'attività istituzionale.

Segnatamente, nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ente tiene conto, nei limiti di quanto sopra precisato, delle proprie peculiarità di "ente pubblico non economico" (su cui si dirà a breve) e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'Ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio Direttivo) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali nell'ambito di un ente territoriale finanziato per il tramite del contributo dei propri iscritti ("autofinanziamento").

Tanto premesso, la gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019 - 2021 e confermate dagli Orientamenti 2022 e, dunque, dal P.N.A. - ha ripercorso, come per i precedenti anni, le fasi a seguire riepilogate.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



6.4. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;

- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.5. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.

PRINCIPI STRATEGICI	PRINCIPI METODOLOGICI	PRINCIPI FINALISTICI
Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo	Prevalenza della sostanza sulla forma	Effettività
Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Gradualità	Orizzonte del valore pubblico
Collaborazione tra amministrazioni	Selettività	
	Integrazione	
	Miglioramento e apprendimento continuo	

6.6. Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui opera il medesimo.

A tal proposito, il P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il ***contesto esterno***, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

  In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il ***contesto interno***, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, e conduce alla mappatura dei processi (c.d. *core* o "istituzionali" e *no core* o "strumentali").

6.6.1. Analisi del contesto esterno.

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. dal Ministero dell'Interno, dalle banche dati ISTAT, dalla Regione Lombardia, nonché dai principali quotidiani e notiziari al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività dell'Ordine

Le fonti consultate dal RPCT per la disamina del contesto esterno sono agli atti dell'Ufficio del RPCT.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella dashboard di A.N.AC. relativa agli "Indicatori di contesto".

Il contesto esterno può essere analizzato utilizzando diverse fonti statistiche, che consentono di tracciare un quadro il più dettagliato possibile.

Ad esempio, per quanto riguarda i dati demografici della Provincia di Milano, al 1° gennaio 2025[3] si registrano 3.246.455 abitanti, di cui:

- 1.586.778 femmine;
- 1.659.677 maschi.

La popolazione di origine straniera residente è composta, invece, da 491.229 abitanti:

- 246.833 femmine;
- 244.396 maschi.

Per quanto riguarda, invece, la Provincia di Lodi i residenti sono 230.250, di cui:

- 114.800 femmine;
- 115.450 maschi.

I cittadini di origine straniera sono 29.708, così suddivisi:

- 15.336 femmine;
- 14.372 maschi.

Circa l'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»[4] per il 2025, che collocano la provincia di Milano al 1° posto.

Provincia di Milano – Indici di criminalità 2025

RANK	Classifica finale	DENUNCE/100MILA AB.	DENUNCE TOTALI
1°	Milano	6.952,4	225.786

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

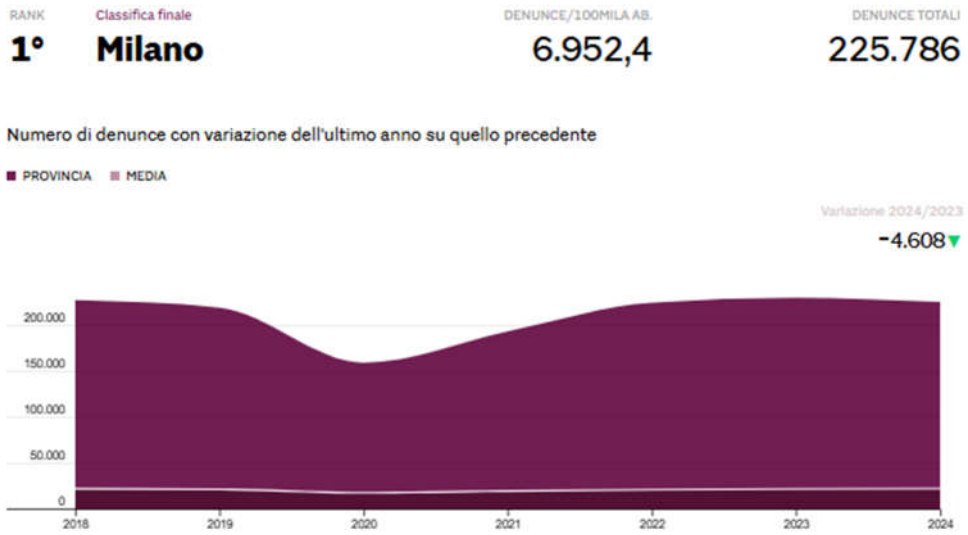
RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
16° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	3,3	108
31° ▲	Lesioni dolose	126,0	4.093
2° =	Danneggiamenti	994,6	32.302
73° ▼	Incendi	4,5	146
› 1° =	Furti	3.711,7	120.542
› 1° ▼	Rapine	137,6	4.469
› 5° =	Stupefacenti	92,5	3.005
9° ▲	Truffe e frodi informatiche	613,0	19.908
12° ▼	Estorsioni	25,6	833
41° ▲	Danneggiamento seguito da incendio	9,8	319
62° ▲	Contrabbando	0,0	0
43° =	Usura	0,2	5

[3] Fonte: https://demo.istat.it/.

[4] Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/milano.

Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (lesioni). Nei cinque anni precedenti il trend relativo all'indice della criminalità è costante: dal 2019 al 2023, infatti, la Provincia di Milano ha sempre occupato il 1° posto della classifica finale.

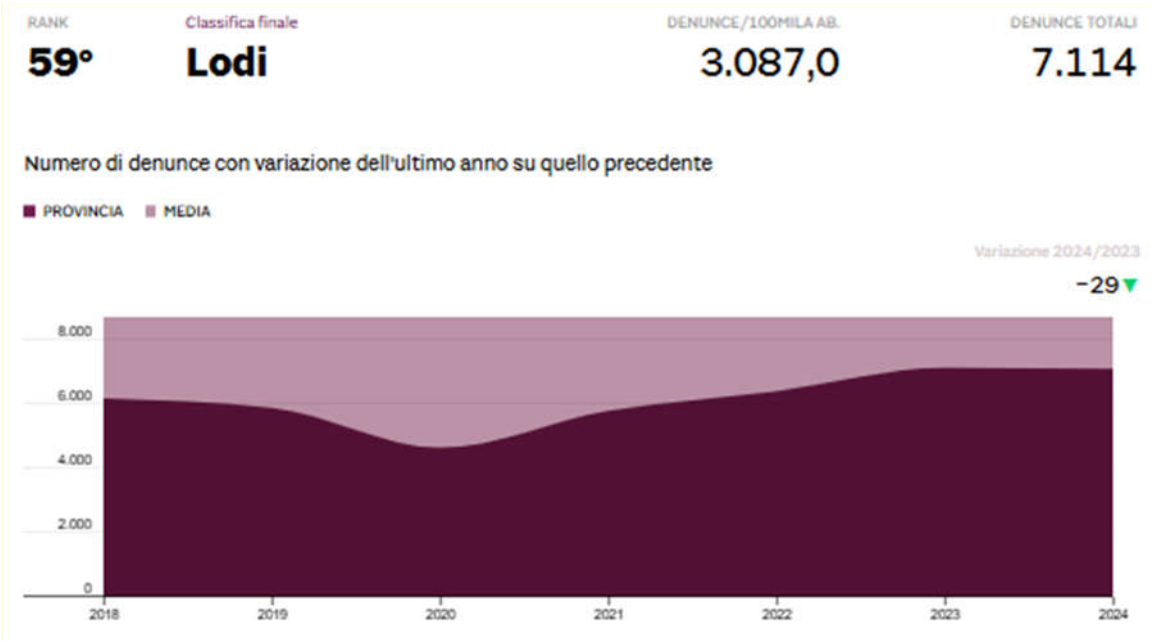
Il numero delle denunce con variazione dell'ultimo anno su quello precedente evidenzia il seguente incremento:



Nella classifica relativa all'indice della criminalità la Provincia di Lodi è collocata al 59° posto, mentre negli anni precedenti occupava i seguenti posti:

- 2024 53° posto;
- 2023 72° posto;
- 2022 87° posto;
- 2021 101° posto;
- 2020 94° posto;
- 2019 87° posto.

Di seguito è riportato il dettaglio dello storico:



Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita[5], basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero.

Nella classifica finale 2025 di tale indice la provincia di Milano è collocata all'8° posto. Di seguito sono riportati i ranking finali:

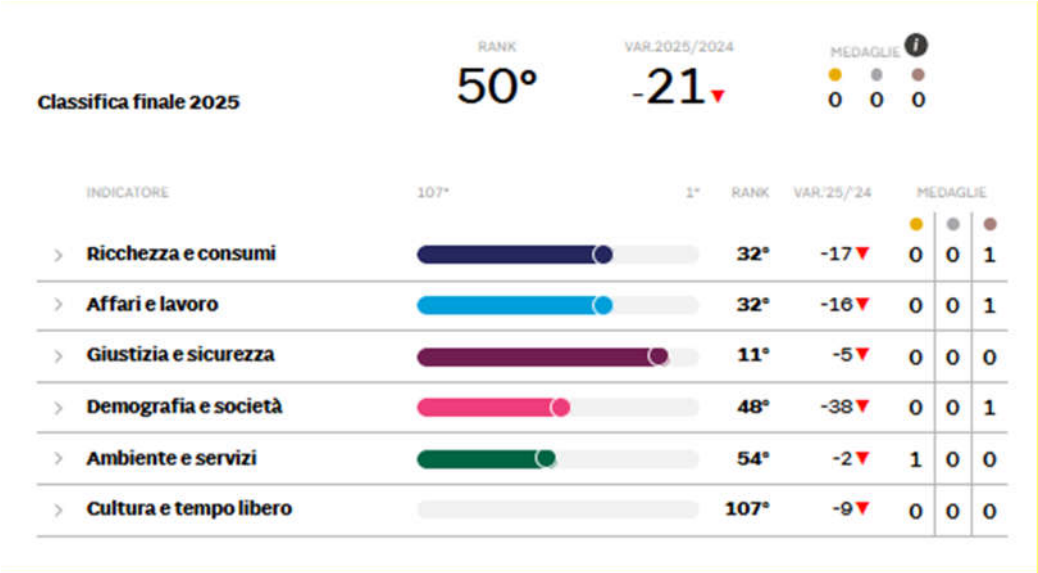
Classifica finale 2025

RANK 8° — VAR.2025/2024 +4 ▲ — MEDAGLIE 2 5 0

INDICATORE	107° 1°	RANK	VAR.'25/'24	MEDAGLIE		
				●	●	●
Ricchezza e consumi		1°	+53 ▲	25	3	4
Affari e lavoro		1°	0=	7	1	2
Giustizia e sicurezza		106°	0=	0	0	0
Demografia e società		4°	-1 ▼	0	0	1
Ambiente e servizi		31°	-26 ▼	1	3	0
Cultura e tempo libero		16°	-8 ▼	1	1	3

La Provincia di Lodi, invece, è collocata al 50° posto:

[5] Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/



Classifica finale 2025

RANK 50° | VAR.2025/2024 -21▼ | MEDAGLIE 0 0 0

INDICATORE	107° – 1°	RANK	VAR.'25/'24	MEDAGLIE		
Ricchezza e consumi		32°	-17▼	0	0	1
Affari e lavoro		32°	-16▼	0	0	1
Giustizia e sicurezza		11°	-5▼	0	0	0
Demografia e società		48°	-38▼	0	0	1
Ambiente e servizi		54°	-2▼	1	0	0
Cultura e tempo libero		107°	-9▼	0	0	0

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) dell'Ordine sono così riepilogabili:

- iscritti all'albo unico;
- praticanti;
- Consiglio Nazionale dei Periti Industriali;
- altri Ordini dei Periti Industriali;
- il Consiglio di Disciplina;
- ulteriori Amministrazioni Pubbliche (es. Università), anche sovranazionali (Enti finanziatori) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC. e il Ministero della Giustizia), con le quali l'Ente è in rapporto;
- professionisti, consulenti e collaboratori esterni;
- enti, associazioni, fondazioni e imprese con i quali l'Ordine si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori) o, ancora, convenzionale.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che l'Ente intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	**RATING (alto/medio/basso)**	**Aree dell'Ordine potenzialmente sottoposte ai rischi esterni**	**Misure di prevenzione**	**Responsabile della misura di prevenzione**
▪ Potenziali pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ovvero da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, *lobbies* ▪ Potenziali condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale dell'Ente ▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti dell'Ente la	**BASSO**	▪ **Consiglio Direttivo** ▪ **Tesoreria** ▪ **Segreteria**	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di reato	Consiglio Direttivo RPCT
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: ▪ Adeguamento della contrattualistica	RPCT

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	**RATING (alto/medio/basso)**	**Aree dell'Ordine potenzialmente sottoposte ai rischi esterni**	**Misure di prevenzione**	**Responsabile della misura di prevenzione**
commissione di reati (es. diffusione illecita di dati personali, riciclaggio, etc.)			▪ Aggiornamento costante del Codice di comportamento ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli *stakeholders* dell'Ente	

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno dell'Ente.

6.6.2. Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'Ordine al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

A) personale;

B) contratti pubblici;

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

ed immediato per il destinatario;

E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) incarichi e nomine;

H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Per quanto concerne, in particolare, gli ordini e i collegi professionali, nel P.N.A. 2016 – 2018, l'Autorità ha individuato **tre macro-aree di rischio specifiche**. Per ciascuna area sono state individuate, a titolo esemplificativo, le attività a più elevato rischio di corruzione, nonché esempi di eventi rischiosi e di misure di prevenzione.

In particolare, le aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC sono le seguenti:

I) la formazione professionale continua;

J) il rilascio di pareri di congruità (nei limiti dello svolgimento di tale attività da parte dell'Ente a seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);

K) l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Per ciascuna delle suddette tre aree di rischio, si riporta di seguito l'elenco dei processi a rischio, degli eventi corruttivi e

delle misure di prevenzione proposto in termini generali dall'ANAC, del quale si è operata una specifica e concreta valutazione di pertinenza, alla luce della disciplina propria dell'ordinamento forense e tenendo conto delle caratteristiche e delle dimensioni dell'Ordine, in particolare ai fini dell'adozione delle più opportune e congruenti misure di prevenzione, come appresso riportata.

Tale ricostruzione - si sottolinea - merita di essere "*contestualizzata*" alla luce delle peculiarità ordinamentali e disciplinari dell'Ordine.

Tanto premesso, sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione dell'Ente;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento ed implementazione della mappatura dei processi.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

6.6.3. Il Consiglio dell'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi

1) *Inquadramento generale*

L'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi è di un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia economica, patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

L'Ente è stato istituito del Regio Decreto 11 febbraio 1929 n. 275 e modificato in "Ordine", come da successive modifiche ed integrazioni al Decreto stesso.

Preliminarmente è importante sottolineare le dimensioni ridotte dell'Ordine cui sono rapportati tutti i processi e le attività. La struttura organizzativa risulta piuttosto essenziale e l'attività di segreteria generale e amministrativa trova attuazione in dell'atto di affidamento di servizi deliberato il 18.09.2017 con la società *in house* di diritto privato.

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente - il Consiglio Direttivo (CD) – è formato da soggetti che ricoprono cariche elettive gratuite, che percepiscono un rimborso spese esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, riconosciuto sulla base delle fatture/scontrini/ricevute prodotte al personale amministrativo.

2) *Attività dell'Ordine*

Ai sensi del R.D. 11 febbraio 1929, n. 275, del D. lgs. 23 novembre 1944 n. 382 e del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137, l'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati delle Province di Milano e Lodi svolge attività istituzionali, nonché ulteriori attività, principalmente a favore dei propri iscritti ed opera attraverso una organizzazione che comprende:

- il Consiglio Direttivo dell'Ordine territoriale (composto da 9 consiglieri);
- il Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 9 membri);
- la struttura amministrativa che opera in forza dell'atto di affidamento di servizi con la società *in* house di diritto privato, giusta delibera del 18.09.2017.

In base alle dimensioni e alle aree operative dell'Ente, è stato di seguito eseguito una schematica valutazione dei rischi le attività specifiche dell'Ordine possono essere così riassunte:

SEGRETERIA GENERALE DELL'ORDINE TERRITORIALE	disbrigo corrispondenza e tenuta del protocollo informatico
	archiviazione pratiche e documentazione
	tenuta dell'albo e suo aggiornamento
	tenuta registro praticanti e aggiornamenti

	aggiornamento novità legislative
	stesura circolari e comunicazioni agli iscritti
	gestione e formazione del personale
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE/ DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	elaborazione pareri giuridici su richiesta di enti o iscritti all'albo, studio di atti, documenti (in collaborazione con il consulente legale
	comunicazione istituzionale, interna od esterna all'Ordine territoriale, con particolare cura del protocollo degli atti e delle delibere e dell'archiviazione documentale
	gestione adempimenti normativi e monitoraggio
	elaborazione e gestione testi di comunicazione istituzionale
	gestione agenda appuntamenti istituzionali
	selezione del personale
	conferimento di incarichi di collaborazione
	esercizio del potere disciplinare nei confronti degli iscritti all'Ordine territoriale
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	gestione dell'incasso delle quote annuali, relazione con Equitalia e istituti di credito
	gestione delle procedure di affidamento ed acquisizione di beni e servizi
	gestione delle delibere implicanti spesa
	definizione compensi e rimborsi per gli organi istituzionali
	rapporti con consulenti e fornitori
	elaborazione e stesura bilancio preventivo e consuntivo (in collaborazione con il consulente commercialista/revisore)
	gestione adempimenti contributivi per il personale dipendente (in collaborazione con fiscalista e consulente del lavoro)
	tenuta scritture contabili (in collaborazione con il consulente commercialista) e gestione cassa e rimborsi spese
ATTIVITA' VERSO ISCRITTI E SOGGETTI A LORO ASSIMILATI (PRATICANTI ETC.) E FORNITORI DI SERVIZI	organizzazione convegni, congressi, corsi od eventi formativi e di aggiornamento
	individuazione dei soggetti organizzatori degli eventi formativi accreditati per la formazione continua
	rapporti con sponsor dei corsi di formazione
	gestione sito web
	rapporti con CNPI ed altri enti o istituzioni pubbliche (regione, comuni, istituti di formazione, università)
ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALI	nomine interne al Consiglio Direttivo
	attribuzione incarichi speciali
	procedure elettorali Consiglio Direttivo

	approvazione dei bilanci
	partecipazione a commissioni pubbliche e PR istituzionali
	attuazione linee guida Ministeriali e del Consiglio Nazionale

Nel 2014 l'Ordine adotta il sistema di gestione della qualità ISO 9001 e nel "Manuale della Qualità" sono descritti tutte le procedure messe in atto dall'Ordine stesso.

Di seguito è riportata un'elencazione, non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine e della relativa unità organizzativa di riferimento.

Si precisa che le attività riguardanti la gestione del personale sono state inserite per eventuali modifiche strutturali future, dal momento che allo stato l'Ordine non ha dipendenti.

Attività	Unità Organizzativa e responsabili
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina Territoriale; Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale
Albo Professionale: iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni, nonché variazioni e riammissioni	Segreteria Albo Professionale; Consigliere Segretario
Albo Professionale: rilascio certificati ed attestazioni relative agli Iscritti	Segreteria Albo Professionale; Consigliere Segretario
Registro Praticanti: rilascio certificati ed attestazioni relative ai Praticanti	Segreteria Albo Professionale; Consigliere Segretario
Accredito Eventi formativi	Segreteria; Consigliere Segretario; Consigliere delegato: Consiglio Direttivo
Riconoscimento Crediti Formativi Professionali e deontologici degli Iscritti	Segreteria; Consigliere Segretario; Consigliere delegato: Consiglio Direttivo
Pareri in materia di onorari	Consiglio Direttivo
Accesso documenti amministrativi	Responsabile accesso documenti amministrativi e Consigliere Segretario
Determinazione del contributo annuale dovuto dagli Iscritti all'Albo	Consigliere Tesoriere; Consiglio Direttivo
Svolgimento di concorsi pubblici e procedure contrattuali con evidenza pubblica – Organizzazione dell'Ente e rapporti con i dipendenti	Consiglio Direttivo e Segreteria – Consigliere Segretario
Attività presso il Tribunale come rappresentante per la formazione dell'Albo CTU	Presidente

3) *Organismi di diritto privato controllati o partecipati dall'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi*

3.1) *QUALIPER S.r.l.*

L'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali delle Province di Milano e Lodi ha costituito nel 2016 QUALIPER s.r.l., ad integrale partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 2463 c.c. e del D.L. 19 Agosto 2016 N. 175.

In base allo Statuto societario, QUALIPER esercita ogni attività che l'organo amministrativo dell'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi riterrà utile per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

È, inoltre, stabilito che almeno l'80% delle attività di QUALIPER sia svolta in favore dell'ente controllante e comunque per l'80% del fatturato annuale.

Le attività svolte da QUALIPER comprendono:

- servizi di segreteria e di tutte le attività tecniche, amministrative, commerciali, manutentive per perseguire gli scopi dell'organo amministrativo;
- istituzione di corsi di preparazione alla professione e formazione continua;
- promozione e realizzazione di iniziative editoriali;
- promozione e finanziamento di convegni, riunioni, seminari nei campi tecnici, economici, giuridici, tributari;
- sostegno dell'attività di enti che agiscono nel settore tecnico-ingegneristico;
- promozione e tutela, conservazione ed eventuale distribuzione e pubblicazione dei lavori di ricerca dei Periti industriali.

4) *Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.*

L'Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 si configura, come già osservato in precedenza, quale **ente pubblico non economico**, come tale pienamente soggetto alla disciplina in analisi ai sensi del combinato disposto tra art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 e art. 2-bis, del D. Lgs. n. 33/2013.

5) *Organizzazione.*

Il Consiglio dell'Ordine di Milano è composto da nove membri, così suddivisi:

- Presidente;
- Segretario;
- Tesoriere;
- Consiglieri.

Per quanto riguarda le collaborazioni con consulenti esterni, l'Ente si avvale di:

- commercialista;
- consulente della sicurezza;
- consulente ICT;
- consulente privacy e *data protection;*
- consulenti legali su determinate materie.

Come riportato sul sito istituzionale, presso l'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati delle Province di Milano e Lodi sono attivi i seguenti Gruppi specialistici, la cui partecipazione è aperta a tutti gli iscritti:

- Gruppo specialistico Chimica
- Gruppo specialistico Edilizia-Urbanistica

- Gruppo specialistico Elettrotecnica ed Elettronica
- Gruppo specialistico Termotecnica.

6.6.4. Aree di rischio e mappatura dei processi.

I processi dell'Ordine sono distinti in due macro-aree di attività:

- **istituzionali**, ovvero quelli riferiti alle attività svolte dall'Ordine in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti;
- **strumentali**, ovvero quelli concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, prodromici al corretto esercizio dei processi istituzionali.

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di rischio, secondo la tassonomia dell'Autorità, di cui sopra è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante la "***Gestione del rischio***", e ha seguito il seguente schema:

ANALISI DEL CONTESTO				
AREA ORDINE PERITI INDUSTRIALI PROVINCE MILANO E LODI	AREA DI RISCHIO SECONDO TASSONOMIA A.N.AC.	PROCESSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI *INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI*

6.7. Valutazione del rischio.

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1) ***Identificazione dei rischi***: l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, dell'Ente. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
2) ***Analisi dei rischi***: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

   Tale analisi è essenziale al fine di:

   - comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:
     - ◊ mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli
     - ◊ mancanza di trasparenza
     - ◊ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

- ◊ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- ◊ scarsa responsabilizzazione interna
- ◊ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- ◊ inadeguata diffusione della cultura della legalità
- ◊ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (CD) e amministrazione

- definire quali siano gli **eventi rischiosi** più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi (c.d. registro dei rischi).

3) ***Ponderazione dei rischi***: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste *"nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento"*, così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di "***prudenzialità***" di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

a) identificazione di **n. 7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto dell'Ordine;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA *(DIRETTA O INDIRETTA)*	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO *(IN TUTTO O IN PARTE)*	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DALL'ENTE (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO ALL'ORDINE IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI

b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza "*basso*" (verde), "*medio*" (giallo), "*alto*" (rosso);

c) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio *inerente* (o rischio lordo) e rischio *residuo* (o rischio netto);

d) definizione del "***valore complessivo del rischio inerente***" quale media tendenziale (non già aritmetica) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, siccome ispirata al criterio di "prudenzialità" ed aperta possibilità a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;

e) valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura "*migliorabile*", "*adeguata*" e "*molto adeguata*";

f) l'attribuzione del *rating* di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica ***motivazione***.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. "*risk self assessment*"), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si é dotato l'Ente per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di

continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire:

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

6.8. Trattamento del rischio.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per gli ordini e i collegi professionali dal P.N.A. (nei suoi aggiornamenti) nonché, più di recente, dalla **Delibera A.N.AC. n. 777/2021**.

In generale, secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

L'Autorità, a tal fine, distingue tra "***misure generali***" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "***misure specifiche***", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli "settori" di operatività dell'Ente, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i *target* ("valori attesi" e "impatti attesi").

6.8.1. Misure generali.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che l'Ente è tenuto ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Delibera A.N.AC. n. 777/2021.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
M2	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
M3	*WHISTLEBLOWING*
M4	CODICE DI COMPORTAMENTO
M5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

M6	*REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE*
M7	SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
M8	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
M9	*REPORTING* NEI CONFRONTI DEL RPCT (FLUSSI INFORMATIVI OBBLIGATORI)
M10	ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA
M11	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
M12	MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
M13	TRASPARENZA

1) Formazione obbligatoria

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- ***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: **l'Ordine non ha in organico personale dipendente, ma ha previsto tale livello della formazione obbligatoria per ogni situazione futura**;
- ***livello specifico***, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che il singolo ente assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione e cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, compreso il conflitto d'interessi;

b) le principali previsioni della l. n. 190/2012 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), come contestualizzato presso l'Ordine;

c) il rischio di corruzione nel contesto dell'Ente, con focus su esempi concreti applicati all'ambiente reale, casi realmente accaduti, comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero rivelarsi fenomeni corruttivi;

d) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;

e) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;

f) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale **(tutto il personale)**	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti dell'Ente, della durata di 2 ore	RPCT	In caso di assunzione di dipendenti	Tracciato della piattaforma utilizzata Attestati di partecipazione Questionari di gradimento (ove previsti) Test di apprendimento (ove previsti)	**Valore atteso:** *100%* **Impatto atteso:** Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico (RPCT)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (training periodico)		Entro dicembre 2026		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

All'Ordine si applicano, in via di principio e compatibilmente con quanto disposto agli artt. 2 e 2 bis del d.l. 31 agosto 2013, n. 101, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (segnatamente gli articoli 3, 6, 9 e 13) e al d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ordine, per il tramite della segreteria, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali (quest'ultimi, se presenti) presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" del sito *web* dell'Ordine sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo.

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target

Inconferibilità e Incompatibilità **(D.Lgs. 39/2013)**	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT, con il supporto operativo della segreteria del Consiglio	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	**Valore atteso:** *100%* ***Impatti attesi:*** Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2026	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013)	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi, della prassi di A.N.AC, nonché del d.lgs. 24/2023 con cui è stata recepita la Direttiva UE 1937/2019, l'Ente si è dotato di una procedura per la segnalazione c.d. "whistleblowing".

Le segnalazioni in questione possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

a) ***in forma scritta***, tramite piattaforma crittografata;

b) ***in forma orale***, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT.

Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano e, comunque, nel rispetto delle tempistiche indicate dall'A.N.AC., l'Ente provvederà all'aggiornamento della procedura, ove necessario, in base alle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblowing*)	Procedura *Whistleblowing*	RPCT	Nel corso del 2026, l'Ente provvederà all'aggiornamento della procedura, ove necessario, in base alle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con la Delibera 478 del 26/11/2025	Adozione della procedura	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del *whistleblowing* Rafforzamento dei controlli *"bottom up"* Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

4) Codice di Comportamento

Lo strumento del Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività dell'Ente.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità, per ogni Ente, ivi compresi gli enti pubblici non economici, di adottare un Codice di Comportamento interno, redatto sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*".

L'Ente applica il codice deontologico dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati approvato con delibera del Consiglio Nazionale n. 468/71 del 24 gennaio 2013 e successivamente modificato in data 2 maggio 2013.

In considerazione di quanto sopra, allo stato l'Ente non ha adottato un Codice di comportamento e nel 2026 valuterà - con adempimenti a cura del RPCT - ove necessario, l'adozione del Codice di comportamento rispetto a quanto previsto dal succitato d.P.R. 62/2013, tenuto conto di quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020, e delle modifiche introdotta dal D.P.R. n. 81/2023.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Codice di Comportamento	Verifica di aggiornamento del Codice di Comportamento	RPCT / Consiglio	Entro dicembre 2026	Adozione del Codice di Comportamento	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

5) Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In relazione all'Ente, anche alla luce del codice deontologico, il Consiglio e – **in caso di assunzione** – i dipendenti sono soggetti agli obblighi di cui sopra e, a tal fine, presentano le dichiarazioni in tema di insussistenza di conflitto di interessi.

Analoghe declaratorie sono rese dai consulenti incaricati dall'Ente.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT	Entro dicembre 2026	Dichiarazione resa dall'interessato	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 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[6].

L'Ordine, fermo restando che attualmente non ha in organico personale dipendente, ha previsto tale misura per ogni situazione futura.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».*

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-*ter* del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)[7].

Di recente l'Autorità, con la Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha predisposto le Linee Guida tema di c.d. "divieto di *pantouflage*". Con tale delibera l'A.N.AC., sebbene non prenda in considerazione gli ordini professionali (ma solo gli enti pubblici non economici in generale), fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage* allo scopo di meglio chiarire le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*.

In attuazione di quanto precede, l'Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio e, ove ne ricorrano i presupposti, ai titolari di funzioni dirigenziali (ove presenti), di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

[6] Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *"Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge"* [ossia alla data del 28 novembre 2012].
[7] Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

L'Ente, effettua a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica.

Inoltre, segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage* / *Revolving doors*)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	RPCT	Entro dicembre 2026	Aggiornamento degli atti standard	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del *pantouflage / revolving doors* Identificazione di eventuali violazioni
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	
	Acquisizione della dichiarazione di *exit*		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

7) Sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruttela, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* dell'Ente.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato altresì che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Ente provvede a evidenziare sul proprio sito *web* le **specifiche modalità di comunicazione** per i portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'Ente medesimo.

L'Ente provvede - con adempimenti a cura del RPCT - altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, avviando periodiche fasi di ***consultazione pubblica*** come previsto dal P.N.A.

Inoltre, l'Ente adotta un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la **comunicazione da e verso il RPCT che abbiano ad oggetto comportamenti di natura corruttiva posti in essere dal personale dell'Ente**. In tal senso, è attivato uno specifico ***account* di posta elettronica**, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi: cdt.milanolodi@peritiindustriali.mi.it.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile e monitoraggio dei rapporti	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Adozione della procedura	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

Tale misura consente l'apertura dell'Ente verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito *web* "Amministrazione Trasparente", l'Ente provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ove esistenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine l'Ente provvede a mettere a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso	RPCT, con il supporto della segreteria	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata

9) Reporting nei confronti del RPCT

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutti i Consiglieri e dipendenti dell'Ente (in caso di assunzioni).

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Consiglieri e i dipendenti dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (**entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti, ove ritenuto necessario dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre**, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno,

affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Ente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare **sessioni di coordinamento annuali**, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Reporting nei confronti del RPCT	Flussi informativi verso il RPCT (ad evento / a richiesta del RPCT)	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'Ufficio del RPCT	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)

10) Rotazione (o misure alternative)

12.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Tanto premesso, l'Ente attualmente non ha in organico personale dipendente, per cui, solo prospetticamente, è previsto in questa sede che, nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, e fintantoché sostenibile opera nell'ottica di assicurare, nell'ambito del disegno organizzativo, la segregazione delle funzioni ovvero misure analoghe come la condivisione dei processi.

12.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*, l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

(i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**);

(ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater,* del D.Lgs. n. 165/2001.

Anche in questo caso, le misure sono previste solo in chiave prospettica, nella misura in cui l'Ente dovesse assumere dipendenti.

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, *recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*, stabilisce che "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*".

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinviato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, "*in relazione alla propria organizzazione*", tra il "***trasferimento di sede***" e "*l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente*", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.).
- "*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "*e in ogni caso, **decorsi cinque anni"*** **dalla sua adozione** (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro"* (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "*sono sospesi dal servizio*" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente dell'Ente**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, l'Ente, con decisione del Consiglio Direttivo, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio Direttivo, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Ente, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e l'Ordine è fatto obbligo, a tutti i dipendenti dell'Ente, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente dell'Ente e, comunque, a tutti coloro che collaborano con l'Ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, etc.).

12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (**mera**) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, é necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione all'Ordine, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

***

In ragione di quanto precede, l'Ente, in caso di assunzione di personale, assicura l'operatività della rotazione straordinaria ove sia acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., secondo gli stessi criteri di competenza del ridetto trasferimento obbligatorio (*i.e.* competenza del Consiglio Direttivo).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	Consiglio Direttivo/ RPCT	In sede di revisione dei processi dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	**Valore atteso:** *n.a.* **Impatto atteso:** • Rotazione ordinaria: n.a.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio Direttivo	Ad evento	Adozione del provvedimento	• Rotazione straordinaria: tutela dell'integrità e dell'immagine dell'Ordine

11) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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;*

c) *non possono fare parte delle 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.*

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni presso l'Ordine richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni, con il supporto della segreteria, sono oggetto di controllo, *a campione*, da parte del RPCT, o, in caso di ragionevole dubbio, *mirato* del RPCT.

Si precisa che tale misura viene applicata dall'Ordine in via volontaria per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ai fini dell'assegnazione ai suddetti uffici.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-*bis*, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	RPCT, con il supporto della segreteria	Puntuale, applicazione volontaristica	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione a specifiche attività contemplate dalla norma	**Valori attesi:** *controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2026* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli

12) Incarichi extraistituzionali

Nei confronti dell'Ente, stante la sua natura di ente pubblico non economico, opera la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ordine, fermo restando che attualmente non ha in organico personale dipendente, ha previsto tale misura per ogni situazione futura.

In proposito, l'Ente monitora in ordine allo svolgimento, da parte del personale, di eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto, assicurando, a seconda dei casi, idonee procedure di espressa autorizzazione / previa comunicazione e, comunque, verifica in ordine all'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Monitoraggio Format richiesta di autorizzazione	Consiglio Direttivo: monitoraggio e regolamentazione RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Indicazioni del Consiglio Direttivo Format reso disponibile al personale dipendete	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni all'Ente in situazione di conflitto di interessi
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Consiglio Direttivo	Puntuale, ad evento	Riscontro formale del Consiglio Direttivo, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	

13) Trasparenza

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano.

6.8.2. *Misure specifiche*

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia all'**Allegato 1 al presente Piano**.

Basti, in questa, sede riportare la schematizzazione delle diverse misure - utilizzate come parametro di riferimento - secondo la tassonomia dell'A.N.AC.

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
1	**Previsione di specifiche norme etico-comportamentali** **Codice di comportamento**	Il Codice di Comportamento prevede delle norme che riguardano specifici aspetti nella gestione dei processi, rispetto ai quali si raccomandano determinati standard di comportamento	▪ Risultanze scheda mirata sul Codice di Comportamento somministrata, con periodicità annuale dal RPCT ai Consiglieri / personale coinvolto ▪ Risultanze flussi informativi e interlocuzioni	Target: 100% Impatti: ▪ Periodicità annuale ▪ Sensibilizzazione del personale

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
			(scritte e verbali) con il RPCT	
2	**Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità**	È prevista una normativa interna all'Ente volta a limitare l'esercizio della discrezionalità	▪ Aggiornamento Procedure e Regolamenti in essere ▪ Adozione di nuove Procedure e Regolamenti	Target: 100% Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
3	**Monitoraggio mirato sullo specifico processo in relazione a situazioni di conflitto di interessi**	Monitoraggio dei soggetti che operano in determinate aree di rischio Implementazione di declaratorie ad hoc Verifica in ordine alla veridicità dei contenuti delle declaratorie	▪ Risultanze flussi informativi e interlocuzioni (scritte e verbali) con il RPCT ▪ Risultanze delle verifiche sulle declaratorie	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: ▪ Sensibilizzazione
4	**Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie**	Previsione di un obbligo motivazionale rafforzato in merito a determinate decisioni Individuazione di dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni / regole generali	▪ Presenza di motivazione analitica e puntuale in merito alla scelta assunta ▪ Report / Verbali interni dei soggetti interessati	Target: entro il triennio saranno individuate le decisioni in questione Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
5	**Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati**	Pubblicazione di dati, in via volontaristica, nell'ottica di favorire il controllo diffuso e la mitigazione del rischio corruttivo	▪ Pubblicazione di dati, documenti e informazioni sul sito web istituzionale, se del caso sulla Sezione "Amministrazione Trasparente"	Target: 100% Impatti: ▪ Maggiori livelli di trasparenza ▪ Semplificazioni dei controlli dall'esterno, da parte dell'utenza e degli stakeholder
6	**Controllo su deleghe di poteri**	Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni	▪ Report / Verbali interni ▪ Segnalazione delle irregolarità, in via tempestiva, al RPCT	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
7	**Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio** **(D.P.R. 445/2000)**	Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti / consulenti, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000)	▪ Report / Verbali interni dei *process owner*	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
8	**Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione**	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Consiglio, RPCT e dipendenti interessati, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività dell'Ente	▪ Report / Verbali interni delle Strutture interessate	Target: 100% Impatti: ▪ Maggiori livelli di condivisione dei processi decisionali
9	**Condivisione del potere - Controlli incrociati**	Coinvolgimento di almeno due soggetti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale / gestione del procedimento	▪ Assegnazione di più soggetti al processo	Target: misura da attivare solo in caso di controlli complessi Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
10	**Monitoraggio dei termini procedimentali**	Monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali	▪ Report di verifica	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
11	**Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche**	Rotazione (ove possibile) delle pratiche	▪ Report di verifica	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
12	**Audit**	Previsione di controlli specifici su determinati processi, nell'ottica di verificarne la conformità normativa	▪ Report di audit	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti; ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli

Sezione II | *Trasparenza*

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1 Principi e linee direttrici dell'Ordine.

L'Ente condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ente assicura, secondo gli standard richiesti dalla normativa e dell'A.N.AC., il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Amministrazione Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013.

7.2 La Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione previsioni di legge e di prassi, secondo le periodicità di aggiornamento ivi stabilite (da ultimo, si richiama quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 495/2024).

L'Ente ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata "Amministrazione Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Delibera n. 777/2021, e al quale si rinvia.

L'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*".

Nel corso del 2025 l'Ente ha avviato l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" in base alle indicazioni dell'Autorità riportate negli schemi.

Nel triennio a venire, ulteriori aggiornamenti, nei limiti di concreta applicazione, saranno implementati in base a quanto previsto dalle Delibere A.N.AC. n. 497 del 3 dicembre 2025 "*Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto*" e n. 481 del 3 dicembre 2025 "Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", pubblicata sul sito dell'Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025*".

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza.

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 777/2021.

Il Responsabile della elaborazione del dato assolve altresì alla validazione di cui all'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

1) alla raccolta ed elaborazione e annessa validazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
2) al trasferimento dei dati;
3) alla pubblicazione dei dati;
4) al monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi "attori" che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione / individuazione e della corrispondente validazione	▪ Assicura, in via autonoma, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza ▪ Assolve alla validazione di cui all'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024	Consigliere delegato / Segretario / Tesoriere / RPCT (per competenza)
Responsabile della trasmissione del dato	▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine, ove non coincidente	Consigliere delegato / Segretario / Tesoriere / RPCT (per competenza)
Responsabile della pubblicazione del dato	▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	Segreteria
Responsabile del monitoraggio del dato	▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi	RPCT

7.4. Standard di qualità della pubblicazione e della validazione.

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse[8].

[8] Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: «Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati

In proposito, il responsabile della validazione, in occasione dei flussi di pubblicazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata[9].

CRITERIO	CONFORMITA'
Integrità	☐ SI ☐ NO
Completezza	☐ SI ☐ NO
Tempestività	☐ SI ☐ NO
Aggiornamento	☐ SI ☐ NO
Semplicità di consultazione	☐ SI ☐ NO
Comprensibilità	☐ SI ☐ NO
Omogeneità	☐ SI ☐ NO
Facile accessibilità e riutilizzabilità	☐ SI ☐ NO
Conformità ai documenti in possesso dell'Ente	☐ SI ☐ NO
Riservatezza	☐ SI ☐ NO
NOTE	
ESITO	
☐ Pubblicabile ☐ Pubblicabile provvisoriamente ☐ Non pubblicabile	

Il responsabile della validazione trasmette la tabella al RPCT, laddove non coincida con il responsabile della validazione, al fine di consentire il monitoraggio della sezione di "Amministrazione trasparente".

7.5. Meccanismi di correzione.

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione[10].

---

ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura *la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare*».

[9] Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «*Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:*

a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;

c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

[10] Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2024: «I *meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.*

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Relativamente ai controlli (recte, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

Finalità	Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	RPCT, tempestivamente In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione: - Organo di indirizzo

7.6. Accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, la Delibera A.N.AC. n. 1309/2016), l'Ente si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

La finalità è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati ***non*** oggetto di pubblicazione obbligatoria, alla segreteria dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della l. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è del Presidente del Consiglio Diettivo.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico è possibile utilizzare il *format* reperibile sul sito dell'Ente, Sezione "Amministrazione Trasparente", "Accesso Civico".

Nel corso del 2026 l'Ente valuterà l'adozione di un regolamento unico di accesso.

7.7. Formazione e informazione.

L'Ente, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.8. Bilanciamento trasparenza e *data protection*.

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere ***attuata*** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- **(i)** che la disciplina in materia di trasparenza (atto normativo o, quantomeno, regolamentare) preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- **(ii)** che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento europeo e della normativa interna;
- **(iii)** che la pubblicazione avvenga conformemente alla prassi del Garante.

7.9. Interventi in tema di accessibilità

In base a quanto riportato nel PNA 2025, «*L'A.N.AC. ha riscontrato anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling), alcune criticità diffuse accompagnate da una o più raccomandazioni per superarle. I RPCT e gli OIV, laddove riscontrassero le criticità rappresentate, potranno adottare le soluzioni indicate nelle raccomandazioni*».

Di seguito sono indicate le criticità e le relative raccomandazioni che l'Ente esaminerà per una corretta gestione della Sezione "Amministrazione trasparente":

Criticità	Raccomandazione
Mancata accessibilità alle informazioni nella sezione AT dei siti istituzionali	Va garantita la fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie o cognitive, come indicato da AGID
Pubblicazione nella sezione AT non conforme alla normativa e/o alle delibere A.N.AC.	Nei siti istituzionali va prevista un'unica sezione AT senza distinzione in periodi temporali diversi
	Va consentito l'accesso immediato alla sezione AT, senza necessità di passaggi intermedi (evitando, ad esempio, il rinvio ad altra sezione del sito e/o finestra di navigazione per accedere alla sezione AT)
	Nella sezione AT va rappresentata in modo completo l'alberatura e tutte le sottosezioni di cui essa si compone, anche se alcuni obblighi non sono applicabili
	Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione"
	La sottosezione di AT in cui le informazioni, dati e documenti sono pubblicati deve riportare la data di pubblicazione "iniziale" e quella del successivo aggiornamento
Mancata riconoscibilità della sezione AT	Va utilizzata la denominazione "Amministrazione Trasparente" (o, in caso di società, "Società Trasparente") e non altre o diverse denominazioni o abbreviazioni
	Alla sezione AT va assicurato l'accesso tramite un testo con link

	L'uso di un'immagine per indicare AT è consentita a condizione che la stessa riporti il testo "Amministrazione Trasparente" con caratteri chiari, non deformati, con contrasto di colori adeguato e che sia associata ad un Testo Alternativo che descriva l'immagine
Disomogeneità nelle modalità di pubblicazione dei contenuti nella sezione AT	Le amministrazioni/enti possono avvalersi degli standard di pubblicazione predisposti ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013 e approvati con la delibera ANAC n. 495/2024
Mancata indicizzazione delle informazioni della sezione AT	Nessuna barriera o limitazione deve condizionare l'accesso alla sezione AT, la ricerca e la consultazione delle informazioni ivi pubblicate
Sezione AT sul sito del fornitore con identità visiva diversa da quella dell'amministrazione	Nell'ipotesi in cui la sezione AT di un'amministrazione/ente risulti raggiungibile tramite un sito diverso dal proprio (diverso nome di dominio/hosting), va mantenuta la stessa identità visiva (visual brand) con l'identificazione dell'amministrazione/ente
	L'eventuale fornitore del servizio di creazione della pagina dedicata alla sezione AT deve riportare fedelmente tutti quegli elementi caratteristici dell'amministrazione/ente di riferimento quali, ad esempio, il nome, il logo, la natura giuridica, la visione, la mission ecc. che ne denotano l'identità e personalità
Mancata/difficile accessibilità alla sezione AT dai dispositivi mobili	Va assicurata un'esperienza utente fluida e intuitiva adottando un design responsive: utilizzare framework o tecnologie che consentano al layout del sito di adattarsi automaticamente alla dimensione dello schermo.
	Va semplificata la struttura dei contenuti: limitare la profondità di navigazione a quella indicata dalla normativa, utilizzare gerarchie non complesse e menù a tendina e collegamenti rapidi
	Vanno ottimizzati i documenti allegati: assicurarsi che i file PDF o altri documenti siano leggibili anche su schermi piccoli, in formato accessibile
	Va testata la compatibilità mobile e vanno svolti controlli periodici su vari dispositivi e browser per verificare la corretta visualizzazione e funzionalità della sezione
	Vanno considerati i criteri specifici per l'ottimizzazione su dispositivi mobili previsti dalle Linee guida di design per i servizi digitali della PA predisposte da AgID

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il Codice deontologico e, **per eventuali futuri dipendenti** dell'Ordine, il C.C.N.L. di riferimento.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio Direttivo.

b) Misure nei confronti dei Consiglieri

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio Direttivo il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice di comportamento e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con il Consiglio Direttivo (*es.* consulenti e collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere dell'Ente inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO DEL PIANO

9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano.

Come previsto nel P.N.A., gli enti pubblici non economici, compresi gli ordini professionali, anche quando di ridotte dimensioni, sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla più volte citata deliberazione n. 777/2021.

Il P.N.A. 2022 prevede delle semplificazioni per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, auspicando allo stesso tempo l'incremento del monitoraggio al fine di garantire effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. In quest'ottica l'Ente ha previsto quanto segue.

Nell'ambito dell'Ordine, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, semestrale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla **verifica puntuale** delle pubblicazioni sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2 al presente PTPCT**.

9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio delle misure anticorruzione.

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

a) Monitoraggio di primo livello (*self assessment*): raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo al personale della segreteria e ai Consiglieri interessati (Segretario, Tesoriere, altro Consigliere delegato).

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 1 volta / anno.

b) Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit): verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione; (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

1) **Primo livello di monitoraggio (autovalutazione dei Referenti per la elaborazione / validazione / trasmissione):** ciascun Referente provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;

2) **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Amministrazione
Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024 e, comunque:
   - lo stato della pubblicazione;
   - l'aggiornamento;
   - la completezza;
   - la chiarezza;
   - il formato;
   - la conformità all'originale;
   - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con il personale della segreteria e i Consiglieri / Responsabili interessati, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

Ai sensi dell'art. 1, della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio Direttivo	▪ **Da RPCT**: relazione quadrimestrale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ **Verso RPCT**: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Segretario	▪ **Da RPCT**: comunicazione di eventuali azioni da assumere ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi o della corretta elaborazione / raccolta dei dati oggetto di pubblicazione; ▪ **Verso RPCT**: con riferimento alla rispettiva sfera di azione, comunicazione dei dati inerenti a violazioni riscontrate, ovvero segnalazione di violazioni che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento)
Tesoriere	▪ **Da RPCT**: comunicazione di eventuali azioni da assumere ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi o della corretta elaborazione / raccolta dei dati oggetto di pubblicazione ▪ **Verso RPCT**: con riferimento alla rispettiva sfera di azione, comunicazione dei dati inerenti a violazioni riscontrate, ovvero segnalazione di violazioni che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento)

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Segreteria	▪ **Da RPCT**: comunicazione di eventuali azioni da assumere ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi o della corretta elaborazione / raccolta dei dati oggetto di pubblicazione; ▪ **Verso RPCT**: con riferimento alla rispettiva sfera di azione, comunicazione dei dati inerenti a violazioni riscontrate, ovvero segnalazione di violazioni che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento)

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del Piano.

L'Ente, ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 777/2021, provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno** - anche attraverso atto di conferma nell'ambito della programmazione triennale[11] - secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività dell'Ente;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Dierttivo.

10.2. Approvazione del Piano.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio Direttivo.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

Allegato 1 | *Gestione del rischio*

Allegato 2 | *Obblighi di pubblicazione*

Allegato 3 | *Obiettivi strategici*

[11] Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 777/2021, *"tale facoltà è ammessa in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico".*