

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

Ordine Dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili di Nocera Inferiore			
Responsabile	Mauriello Umberto		
Titolo Responsabile	Presidente		
Sito istituzionale	www.odcecnocera.it		
Indirizzo	Via Matteotti, 46 - 84014 Nocera Inferiore (SA) 		
Cod IPA	oddcdni	Codice Fiscale	94047610657

IL RPCT DOTT. ALFONSO SCOPPA PROPONE IL SEGUENTE PTPC

Introduzione e normativa di riferimento

Il presente documento costituisce la prima redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Ordine dei Dottori e degli Esperti Contabili di Nocera Inferiore (SA) adottato dal Consiglio. In occasione dell'aggiornamento annuale previsto entro il 31/01/2018, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con il Presidente ed il Segretario dell'Ordine, ha provveduto a rivedere ed integrare alcuni aspetti del PTPC in linea con le previsioni normative intervenute quali:

- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
 - D.lgs. 25/05/2016, n. 97 che, in attuazione dell'art. 7 della legge di riforma della P.A. (L. 124/2015 c.d. legge Madia), ha disposto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza ed in particolare la modifica del D.lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza e della legge 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione
 - Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017 sull'applicabilità del D.lgs. 50/16 (ANAC) Proprio in forza del D.lgs. 97/2016 il piano verrà definito per la prevenzione della CORRUZIONE anche qualora si riferisse ad adempimenti della trasparenza (articoli 10 e 34 del D.lgs. 97/16).
- Per quanto tutto non espressamente modificato si fa integrale rinvio al PTPC 2016 -2018.

Il contesto esterno – Allungamento del PTPC.

L'ODCEC opera in una zona di competenza molto monitorata e purtroppo, come da capitolo 4 della Relazione DIA secondo semestre 2021, è evidente che la malavita organizzata ha mutato la struttura in "holding criminali".

Tuttavia questo aspetto tocca non tanto la personalità giuridica scrivente ma maggiormente gli iscritti. L'ODCEC organizzerà eventi anche sul D.lgs. 231/01 per meglio compiere il compito istituzionale proprio dell'ente. E' evidente che la suddetta relazione DIA, pur non toccando il sistema ordinistico, sia da monitorare.

Il contesto interno

Sia il contesto propriamente interno (quello più intimo dei dipendenti, del consiglio e delle commissioni) che quello semi-interno, gli ordinati, sono tra i migliori. Senso di appartenenza, etica e soprattutto spirito di appartenenza.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA UTILIZZARE per l'AREA B del PNA 13

PROCEDURA 1 – da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Implementare un archivio dove poter accingere ai fornitori di beni, lavori e servizi.

Attività prodromiche: NESSUNA.

Tempistica: Entro fine giugno 2020 avviso sul sito web istituzionale del bando.

Azioni da eseguire: Controlli come se si trattasse di un bando.

Strumenti da utilizzare: Impresainungiorno.gov.it, verifiche PA, sportello unico previdenziale.

Risultato: DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare.

PROCEDURA 2 -da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Qualificare il fornitore in funzione dell'occorrenza.

Attività prodromiche: PROCEDURA 1

Tempistica: Entro fine giugno 2020.

Azioni da eseguire: Controlli come se si trattasse di un bando.

Strumenti da utilizzare: Impresainungiorno.gov.it, verifiche PA, sportello unico previdenziale.

Risultato: DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare già qualificate.

PROCEDURA 3 - da implementare con il nuovo codice dei contratti -Allungamento del PTPC.

Finalità: Utilizzare una terminologia ed una classificazione unica per l'oggetto del bando.

Attività prodromiche: NESSUNA

Tempistica: IMMEDIATA.

Azioni da eseguire: Ricerca dell'oggetto nel c.d. CPV

Strumenti da utilizzare: http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codescpv/codes-cpv_it.htm

Risultato: Nomenclatura degli oggetti d'appalto uniformata.

PROCEDURA 4 - da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Creare un sistema scientifico di valutazione delle offerte da consegnare ai commissari nominati.

Attività prodromiche: Preparazione di una griglia oggettiva di valutazione.

Tempistica: Entro fine giugno 2020.

Azioni da eseguire: Realizzazione di griglie e sub procedure in funzione delle gare (a prevalenza di lavoro, di pregi scientifici, di qualità esecutiva e.g.)

Strumenti da utilizzare: matrici triangolari a confronto di coppie con n righe dove n = numero partecipanti – 1.

Risultato: introduzione della sola discrezionalità tecnica.

PROCEDURA 5 - da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Stipulare un contratto efficace.

Attività prodromiche: Controlli dei punti in procedure precedenti.

Tempistica: IMMEDIATA

Azioni da eseguire: Consultare l'ufficio rogante, controllare opposizioni.

Strumenti da utilizzare: NA

Risultato: Rendere efficace un contratto dopo lo stand still.

PROCEDURA 6 - da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Sostituirsi all'agente delle riscossioni in caso di inadempienze delle ditte creditrici in virtù di un contratto.

Attività prodromiche: immatricolazione in Equitalia.

Tempistica: IMMEDIATA

Azioni da eseguire: Controlli AdR

Strumenti da utilizzare: acquisti in rete pa

Risultato: Estinzione del nostro debito con il fornitore di beni, lavori, servizi.

PROCEDURA 7- da implementare con il nuovo codice dei contratti - Allungamento del PTPC.

Finalità: Controllare la corretta esecuzione del contratto, in caso negativo rilevare le NC ed applicare le penalità contrattuali.

Attività prodromiche: NESSUNA

Tempistica: IMMEDIATA

Azioni da eseguire: Controlli puntuali.

Strumenti da utilizzare: Schede tipo delle NC con annotazioni nelle schede fornitori

Risultato: Implementare ulteriormente il DB dei fornitori e nel caso di NC gravi o copiose applicare l'articolo 332 comma 2 ultimo capoverso del DPR 207/10.

PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO DELLE PROCEDURE 1-7

Protocollo degli acquisti dei beni, dei servizi e dei lavori. Occorre sempre una firma doppia di controllo, non è possibile mettere in pagamento senza un giustificativo contabile.

NOTE ALLE PROCEDURE 1-7

Le procedure prevedono delle deroghe che vanno sempre motivate, ogni deroga deve essere annotata, un susseguirsi di deroghe identiche farà variare le procedure in quanto evidentemente non confacenti alla realtà dell'ordine

Individuazione delle aree di rischio

Nella fase di aggiornamento del PTPC sono state nuovamente analizzate le possibili aree di rischio sulla scorta delle indicazioni fornite dal PNA 2016. In particolare l'ANAC ha individuato come aree di rischio tipiche degli Ordini le seguenti:

- Formazione professionale continua;
- Rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di Ordini e Collegi territoriali a seguito dell'abrogazione delle tariffe professionali);
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per ciascuna delle tre aree di rischio l'ANAC ha individuato, in via semplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione.

L'adozione del PTPC è stato adottato dal Consiglio dell'Ordine e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente.

Normativa di riferimento

Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione) recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione

D.lgs. 39/13 che disciplina i casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

D.lgs. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/12 e ne estende la portata da ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

In attuazione del quadro normativo descritto, l'Ordine professionale è tenuto:

- a redigere Piani triennali di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati - presupposto introdotti dalla Legge n.190/2012, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla trasparenza;
- a prevedere, nei suddetti Piani, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi);
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTPC, che dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- a implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del PTPC relativamente ai processi di accountability nei confronti dell'ANAC, cui spetta vigilare sull'attuazione dei Piani medesimi;
- a nominare un Responsabile per la redazione e l'attuazione dei PTPC;
- ad individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- a prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo sulle decisioni atte a prevenire il rischio;
- a definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione che deve vigilare sull'osservanza del piano;
- a monitorare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti per legge;
- a monitorare i rapporti tra l'Ordine professionale ed i soggetti che con esso entrano in contatto;
- ad individuare gli obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Soggetti coinvolti nelle attività di contrasto alla corruzione - L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCeT)

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCeT), secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, è colui che è chiamato a svolgere le funzioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'ambito dell'Ente e nella fattispecie nell'Ordine professionale.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La Legge 190/2012 attribuisce al RPCeT i seguenti compiti:

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

verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano a tutti di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;

b) segnala all'organo di indirizzo ed all'organismo indipendente di valutare le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti 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;

c) propone all'Autorità che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;

d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Autorità che esercita la vigilanza e l'Ente, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;

e) propone la modifica del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;

f) riferisce al Consiglio, sull'attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPC e in ogni caso quando il Consiglio dell'Ordine lo richieda;

g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art.1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo nominato dal Consiglio dell'Ordine altresì Responsabile della Trasparenza (ex D.lgs. n. 33/13);

h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nell'Ordine siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, comma 12, L. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, anche per iscritto, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare fattispecie corruttive, anche solo potenzialmente. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Al responsabile della Prevenzione della corruzione spetta anche il ruolo di gestore anticiclaggio come definito dal DM 25/09/2015.

La Gestione del Rischio - Attività sensibili alla corruzione

Per gestione del rischio s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio di corruzione. A tal fine l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nocera Inferiore, in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012, ha provveduto alla realizzazione di una mappatura delle aree potenzialmente a rischio reato, nonché alla individuazione, per ciascuna area dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Le aree di rischio comprendono quelle indicate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge anticorruzione e riprodotte nell'allegato 2 al P.N.A., nonché quelle ulteriori specificatamente connesse all'attività istituzionali dell'Ordine.

Principali aree e processi a rischio

Le aree a rischio corruzione di seguito elencate sono state individuate facendo riferimento all'art. comma 16, della Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al P.N.A. nonché quelle specificatamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine. In esito alla determina ANAC del 3 agosto 2016 n.831 sono state individuate come aree di rischio tipiche degli Ordini le seguenti:

Formazione professionale continua;

Rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di Ordini e Collegi territoriali a seguito dell'abrogazione delle tariffe professionali);

Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

a) attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo e del Registro del Tirocinio;

b) gestione procedimenti disciplinari;

c) assegnazione di forniture e servizi;

d) conferimento di incarichi;

e) procedure di selezione e di valutazione del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.lgs. n. 150/2009;

f) rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);

g) gestione cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica;

h) materie oggetto di incompatibilità e inconferibilità (incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore in enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico);

i) Pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali;

j) Riscossione delle quote di iscrizione all'Albo, diritti di segreteria ed entrate varie per servizi a terzi;

k) Comportamento dei dipendenti.

I provvedimenti e/o comunque gli atti inerenti le aree di rischio di cui alle lettere b), c), g), j) dovranno recare la doppia sottoscrizione, sia del dipendente dell'Unità Operativa che del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini del relativo controllo.

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

L'individuazione delle aree di rischio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione; ai fini della determinazione del rischio rilevano gli indici di cui all'allegato n. 5 del PNA.

Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

L'Ordine, conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

In aggiunta, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare al RPC le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari.

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

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Ordine è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Nei casi in cui si procede

all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Codice di comportamento

L'Ordine cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività. Il codice di comportamento individua l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento dell'attività dell'Ordine. Il Codice di comportamento, recante misure specifiche in relazione alle caratteristiche dell'Ordine, è stato adottato con delibera consiliare del 30 novembre 2016. Il codice ha avuto come riferimento le disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", ed alle linee guida indicate dalla CIVIT ora (ANAC) con Delibera n. 75/2013 (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001).

L'Ordine provveduto a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

In merito ai contenuti del Codice, normalmente è fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna funzione dell'Ente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna funzione deve essere preservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo ex post.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i destinatari del Piano anticorruzione devono attenersi alle regole di condotta specifiche relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'espresso divieto a carico degli esponenti dell'Ente, in via diretta e indiretta, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi dell'Ente, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ente. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Come previsto dalle regole di comportamento, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere l'immagine dell'Ente. Tutti i regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A.;
- effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPC, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica dell'Ente in materia; presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

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

L'accesso alla rete informatica dell'Ente, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete.

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi.

Formazione del personale

Si è provveduto alla formazione del personale e dei Consiglieri dell'Ordine a partire da ottobre 2017 come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. b della legge 190/2012. L'attività di formazione è stata curata dal dott. Vincenzo De Prisco.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nell'art. 1, comma 8 e 10 lett. c della Legge 190/2012 il Responsabile per la prevenzione e la corruzione, in collaborazione con i vertici dell'Ente, provvederà anche per gli anni successivi si è provveduto ad individuare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo la realizzazione di corsi specifici di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Diffusione del Piano e obblighi informativi

Per una efficace attuazione del Piano è necessario prevedere un'azione di informazione volta a garantire a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori dell'Ordine la conoscenza e la divulgazione del PTPC. L'adozione del Piano viene comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della delibera di approvazione attraverso l'invio di e-mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto.

La copia del Piano e dei suoi allegati verrà consegnata ai nuovi dipendenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro specificando che l'adesione allo stesso forma parte integrante del contratto e che ne viene richiesta la condivisione, mediante sottoscrizione, alla firma del contratto di assunzione, al modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano e l'adesione al suo contenuto.

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

La Legge n. 190/12 prescrive inoltre che il Piano di prevenzione della corruzione imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano.

Gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ordine si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A – mappatura dei procedimenti;

B – valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

A - Mappatura dei procedimenti

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole.

Stante la complessa articolazione dei procedimenti relativi all'attività amministrativa dell'Ordine, l'individuazione di tali procedimenti non ha la pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento e/o implementazione dei procedimenti mappati.

La mappatura dei procedimenti è stata effettuata:

- sia con riferimento a tutte le aree che comprendono procedimenti che la normativa anticorruzione ed il Piano Nazionale Anticorruzione considerano potenzialmente a rischio (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie), ovvero:

- a) autorizzazioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e in generale attribuzione di vantaggi economici;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

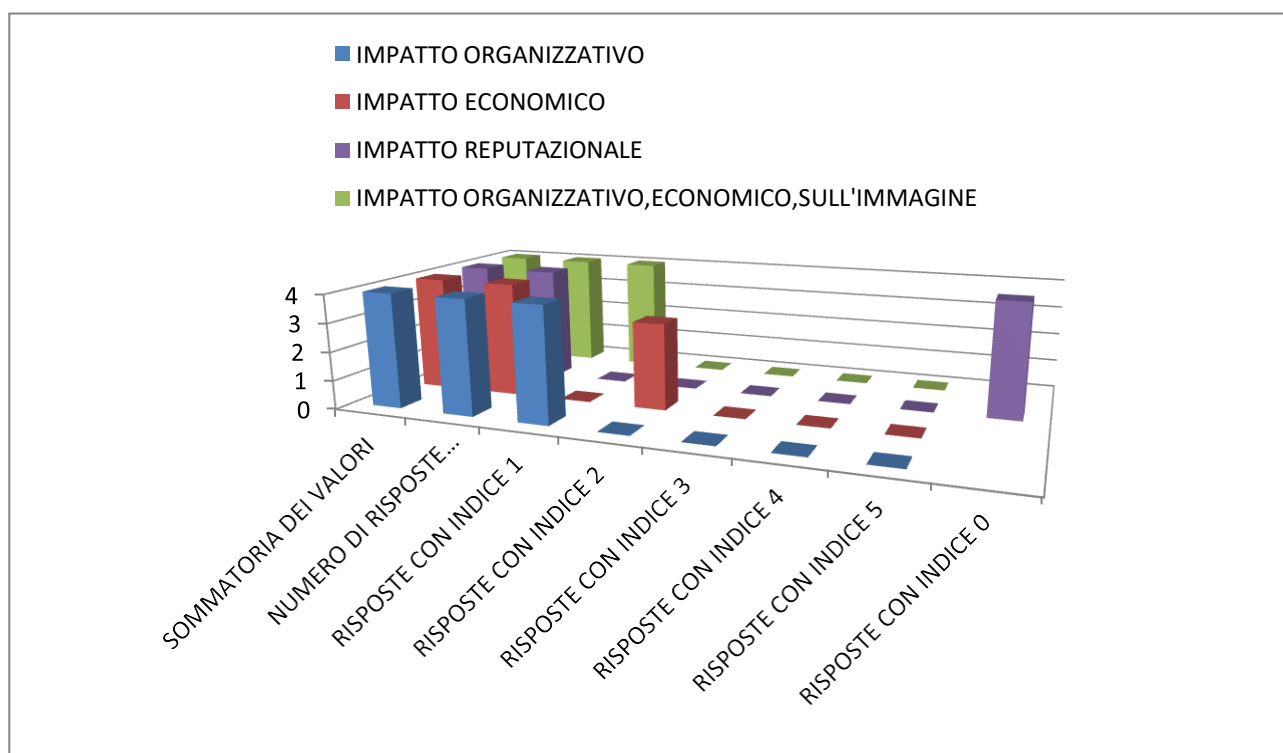
- sia con riferimento a quei procedimenti che sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

B – Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio

Per ciascun procedimento mappato è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso apposite analisi del rischio corruttivo e di illeciti amministrativi.

La mappatura del rischio è avvenuta mediante la somministrazione dei questionari basati sulle politiche del Risk Assessment ISO 31000 – PNA 2013 valutando la Probabilità X L'impatto, ottenendo così la magnitudo poi epurata dal livello di controllo.

Invero Il rischio delle 4 aree fondamentali ab origine previste dal PNA 2013, vista anche l'esiguità del personale dipendente coinvolto ha dato risultati identici (ed ottimi) per le aree più confacenti agli ordini professionali, AREA A (conferimento incarichi professionali) ed AREA B (appalti), le altre due aree sono state forzatamente considerate pari ad A e B per meglio tarare le politiche di controllo che saranno inserite poi nei regolamenti.



I valori sull'impatto derivano dall'applicazione dello schema allegato 5 al PNA 2013, appresso riportato

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio

(unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Da questa analisi riusciamo ad estrapolare la seguente matrice:

MEDIE PONDERATE				
	Mp	Mi	MpA	MiA
AREA A	2,6	1	3	1
AREA B	2,6	1	3	1
AREA C	2,6	1	3	1
AREA D	2,6	1	3	1

In legenda ricordiamo che i valori utilizzati per la normalizzazione lessicale degli eventi sono:

Per la PROBABILITA'

Per l'IMPATTO

0 Nessuna probabilità

0 Nessun impatto

1 improbabile

1 marginale

2 poco probabile

2 minore

3 probabile

3 soglia

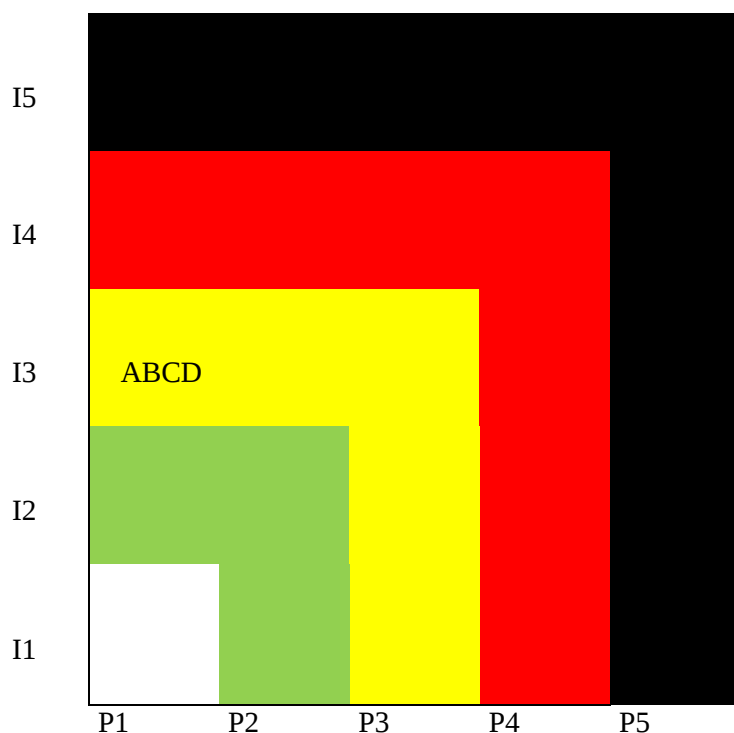
4 molto probabile

4 serio

5 altamente probabile

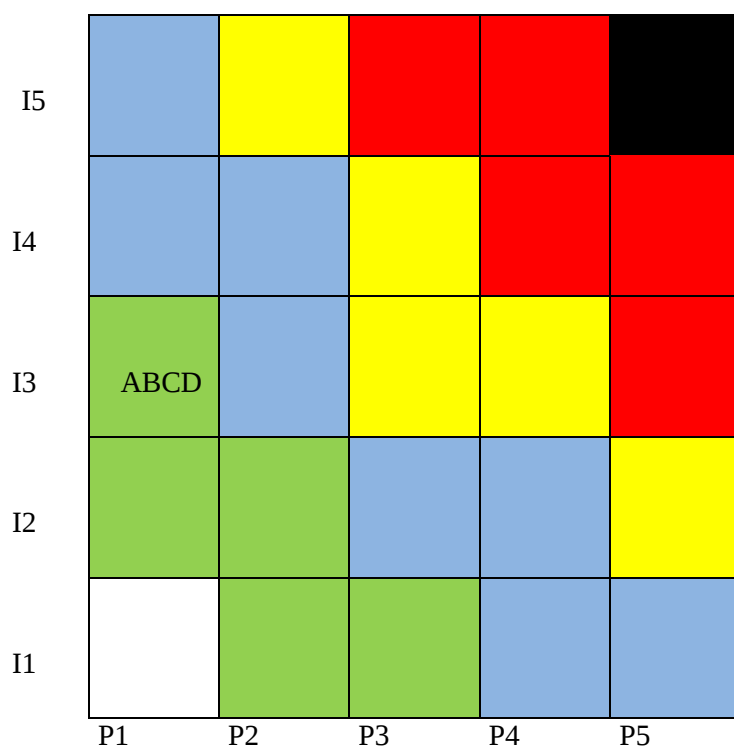
5 superiore

Ulteriore presidio che è stato inserito in fase computazione è stato l'arrotondamento all'unità superiore della MP e della MI, in tal senso l'allocazione del rischio appare così:



Altresì è da notare che abbiamo allocato l'aumento della magnitudo (nel grafico allocativo sopra riportato) col metodo unidirezionale (con l'aumento anche di uno solo degli indici), e non abbiamo epurato il risultato del valore di controllo percepito. In sintesi abbiamo esasperato gli scenari critici del risk assessment, e nonostante questo l'allocazione è virtuosa.

In uno scenario reale avremo questo posizionamento del rischio:



DOVE:

	NEUTRO
	BASSO
	MEDIO
	MODERATO
	GRAVE
	DRASTICO

Quindi:

- ☐ con l'applicazione del metodo unidirezionale senza la deflazione dei controlli la situazione di rischio MODERATO
- ☐ con l'applicazione de metodo più consolidato (radiale), e comunque senza deflazione dei controlli, il rischio risulta essere BASSO

Il nuovo orientamento politico dell'ODCEC di Nocera inferiore, coincidente con l'insediamento del nuovo direttivo come già prima anticipato, ha preso atto dell'orientamento ANAC del 28/06/2017 (obbligo del codice degli appalti), tanto è vero che sono partire le seguenti immatricolazioni ai portali pubblici:

- ☐ SIMOG, SMART, SERVIZI ex AVCP
- ☐ MEPA-CONSIP-INADEMPIENZE
- ☐ PERLAPA RPD e RPC
- ☐ PCC MEF
- ☐ VERIFICHE PA

Inoltre è iniziato un processo virtuoso verso gli adempimenti AGID, vogliate confrontare Circolare 2/2017 con nomina ex art 17 del D.lgs. 82/05.

Come presidio per le aree settoriali del Capitolo III della Del. 831/2016, come evidenziato in scheda rilevazione RPC verranno emanati entro 90 giorni una serie di regolamenti con profili di accountability degli stessi.

Collaboratori esterni

L'Ordine promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i fornitori cui verranno fornite apposite informative sui principi, che l'Ordine ha adottato sulla base del Piano.

Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12 che dispone *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle*

misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”).

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Report annuale sull'attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile, trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano tra gli uffici dell'Ordine	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del sito web istituzionale dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della trasparenza
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 90 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza
Adozione Codice di comportamento	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del PTPC	Responsabile della prevenzione della corruzione – Consiglio dell'Ordine

Ulteriori aree gestite.

La determina n. 831/2016 ANAC, dalla pagina 50, intitola un paragrafo agli Ordini e Collegi Professionali con ulteriori aree da monitorare ed i presidi da utilizzare che vengono appresso riportati.

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

La fonte di disciplina della formazione professionale continua è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso. Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione, di cui si riporta un elenco esemplificativo. In particolare ci si è soffermati sui seguenti processi rilevanti:

- ☐ esame e valutazione, da parte dei Consigli Nazionali, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- ☐ esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- ☐ vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;
- ☐ organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.

Possibili eventi rischiosi:

- ☐ alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- ☐ mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- ☐ mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- ☐ mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- ☐ inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.

Possibili misure:

- ☐ controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- ☐ introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e degli Ordini e Collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- ☐ controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

ADOZIONE PARERI DI CONGRUITA'

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3, legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c.

Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento “monitorio” della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c.

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:

Possibili eventi rischiosi:

- ☐ incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- ☐ effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;
- ☐ valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

Possibili misure:

- ☐ necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissione da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;
- ☐ rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- ☐ organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI.

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Tra le varie fonti di disciplina vi è il Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)», che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi fra i quali sceglie il collaudatore» (art. 67, co. 4). Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Possibili eventi rischiosi:

Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

Possibili misure:

Le misure preventive potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo).

È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato.

Qualora l'ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono auspicabili le seguenti misure:

- ☐ utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- ☐ rotazione dei soggetti da nominare;
- ☐ valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;
- ☐ se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- ☐ verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- ☐ eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Risultanze operative.

Viste le aree a mappare del PNA 2013 allegato 5, quelle specifiche del PNA 2016 Det. 831, in forma tabellare si riportano le nostre procedure attuative:

Nome procedura	Finalità	Risultato atteso	Risultato ottenuto	Osservazioni
(1) Qualificazione delfornitore ed elenco operatori	Implementare un archivio dove poter accingere ai fornitori di beni, lavori e servizi. Attività prodromiche: NESSUNA. Tempistica: Entro fine maggio 2018 avviso sul sito web istituzionale del bando. Azioni da eseguire : Controlli come se si trattasse di un bando .Strumenti da utilizzare : Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale.	Avere entro maggio 2019 un elenco di operatori economici di fiducia per le forniture di beni e servizi più snello. L'obiettivo è stato traslato di un anno a causa dei diversi rimandi dell'ANAC sulle LLGG 4 inattuazione dell'articolo 36 comma 2 D.lgs. 50.	A Maggio verrà pubblicato l'avviso ed un regolamento di qualificazione	
(2) Qualificazione delfornitore	Qualificare il fornitore in funzione dell'occorrenza. Attività prodromiche: PROCEDURA 1 Tempistica: Entro fine giugno 2018. Azioni da eseguire: Controlli come se si trattasse di un bando. Strumenti da utilizzare: Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale	Risultato ottenuto prima del termine del giugno 2018, il prossimo passo consiste nella qualificazione del fornitore con il supporto del MEPA	Maggiore consapevolezza dei controlli regolamentari e normativi	
(3) Utilizzazione di un vocabolario comune per gli acquisti di bene e servizi	Utilizzare una terminologia ed una classificazione unica per l'oggetto del bando. Attività prodromiche: NESSUNA Tempistica: IMMEDIATA. Azioni da eseguire : Ricerca dell'oggetto nel c.d. CPV Strumenti da utilizzare : http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_it.htm Risultato : Nomenclatura degli oggetti d'appalto uniformata.	Consapevolezza sulle sfaccettature anche lessicali della classificazione di beni e servizi secondo il CPV	Procedura non ancora utilizzata visti gli importi bassi di cui all'articolo 35del D.lgs. 50/16	
(4) Metodo compensativo per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose.	Creare un sistema scientifico di valutazione delle offerte da consegnare ai commissari nominati. Attività prodromiche: Preparazione di una griglia oggettiva di valutazione. Tempistica: Entro fine settembre 2019. Azioni da eseguire: Realizzazione di griglie e subprocedure in funzione delle gare (a prevalenza di lavoro, di pregi scientifici, di qualità esecutiva e.g.)	Visti gli importi ed il combinato articolo 95 commi 4 e 5 del D.lgs. 50/16, l'ODCEC di NOCERA INFERIORE ha sempre attribuito le gare con il criterio del prezzo più basso, indi la procedura è stata		

	Strumenti da utilizzare matrici triangolari a confronto di coppie con n righe dove n = numero partecipanti – 1. Risultato : introduzione della sola discrezionalità tecnica.	inutilizzata		
(5) Efficacia del contratto	Stipulare un contratto efficace. Attività prodromiche: Controlli dei punti in procedure precedenti. Tempistica: IMMEDIATA Azioni da eseguire: Consultare l'ufficio rogante, controllare opposizioni. Strumenti da utilizzare : NA	I tempi del contratto ai sensi dell'articolo 32 del D.lgs. 50/16		
(6) Gli interventi sostitutivi	Finalità: Sostituirsi all'agente delle riscossioni in caso di inadempienze delle ditte creditrici in virtù di un contratto. Attività prodromiche: immatricolazione in Equitalia. Tempistica: IMMEDIATA Azioni da eseguire: Controlli AdR Strumenti da utilizzare : acquistinretepa	Recupero di somme per la PA centrale ed altri uffici periferici		
Esecuzione del contratto	Controllare la corretta esecuzione del contratto, in caso negativo rilevare le NC ed applicare le penalità contrattuali. Attività prodromiche: NESSUNA Tempistica: IMMEDIATA Azioni da eseguire: Controlli puntuali. Strumenti da utilizzare : Schede tipo delle NC con annotazioni nelle schede fornitori	Qualificazione e gestione continua del fornitore		

Per le aree del PNA 2016 si rimanda al paragrafo ULTERIORI AREE GESTITE.

Gli obiettivi su base triennale.

Organizzativi: Continuare il nostro processo di miglioramento continuo certamente, e più concretamente essere ancora pionieristici nell'applicazione di norme del settore pubblico, aumentando anche la consapevolezza mediante convegni e seminari continui. Il prossimo passo per ulteriore trasparenza sarà in forza dell'articolo 1 comma 130 della L. 145/18 l'utilizzazione del MEPA per gli acquisti e le negoziazioni. L'obiettivo previsto, ovvero, giugno 2019, è stato raggiunto e soddisfatto in virtù dell'acquisto, da parte dell'Ente, del servizio offerto dal fornitore ARUBA SPA SERVIZI PEL per l'aggiornamento servizio e-mail agli iscritti.

Operativi: Utilizzazione di procedure integrate documentali ed informatiche per la migliore gestione del sitoweb come area di comunicazione cristallina, tempi previsti: maggio 2020. Lo slittamento è dovuto ai tempi di attuazione operativa del nuovo portale dell'Ordine, relativamente all'area AT incluso applicativo Whistleblower.

Gli strumenti trasversali, la formazione.

Essenziale è stata la formazione, soprattutto quella continua avuta dai partner selezionati che ci hanno accompagnato in questa lunga fase, non terminata, di transizione al pubblico, al digitale, agli appalti.

Conclusione, il paradigma di DRUCKER.

Per quale motivo questo piano triennale è tanto semplice e snello?

E' stato ritenuto superfluo ingigantire le pubblicazioni richiamando le norme e le definizioni standardizzate. Sono stati analizzati e mappati i rischi e proposte le cure, lo strumento deve essere non solo valido all'esterno, ma anche consultabile dall'interno come memorandum, e qui nuovamente si ritorna alle ispirazioni del D.lgs. 231/01 della dott.ssa Secchi e più aziendalistiche del DRUCKER che con l'enunciato del 1977 sintetizza l'efficacia dei controlli con la soddisfazione dei sette requisiti, questi:

- 1) Devono essere economici
- 2) Devono essere significativi
- 3) Devono essere appropriati
- 4) Devono essere congruenti
- 5) Devono essere tempestivi
- 6) Devono essere semplici
- 7) Devono essere operativi

In poche parole è necessario partire dai controlli.

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

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

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

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante

pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Entrata in vigore dopo l'approvazione del Consiglio dell'Ordine nel mese di gennaio 2020. Il piano sarà soggetto ad almeno una revisione nel mese di giugno.

Programmazione a breve.

Entro il GIUGNO 2022, come già in precedenza chiarito, il sito istituzionale dell'ente, già modificato nello scorso anno, implementerà ulteriormente l'area dell'Amministrazione Trasparente.

Programmazione proiettata sul triennio 2022-2024.

In forza del precedente paragrafo ci riserviamo di definire il piano triennale nel documento di revisione di giugno 2022 in quanto, ad oggi, non è possibile valutare la portata delle modifiche gestionali che ne deriveranno.

Questione della rotazione ordinaria.

Visto l'esiguo numero di dipendenti dell'ODCEC i risultati derivanti dall'applicazione ordinaria comporterebbero costi opportunità in termini di efficacia sproporzionati, si veda l'allegato.

Questione della rotazione straordinaria.

Vista la mancanza di attività ed operazioni sospette tra i dipendenti dell'ODCEC questa risulta inapplicabile per mancanza di presupposti, si veda l'allegato.

Documenti di supporto

- D.lgs. 33/13
- D.lgs. 39/13
- DPR 62/13
- clausola risolutiva codice etico – modello 190 (professionisti)
- clausola risolutiva codice etico – modello 190 (imprese)
- Scheda ISO 31000:10
- Allegato 4 PNA 11-09-13 misure esemplificative
- Allegato 5 PNA 11-09-13 tabella livello rischi
- Allegato 6 PNA 11-09-13 principi ISO 31000:10
- Allegato ANAC Rotazione ordinaria
- Allegato ANAC Rotazione straordinaria
- Modello segnalazione Gestore antiriciclaggio
- ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La formazione.

La formazione sugli aspetti salienti del presente piano continuerà attraverso il sito web ed i canali tradizionali, ma nell'anno corrente verranno aggiunte anche sedute in presenza.

Il docente sarà per la Consulenti Associati Campania il RL dott. Vincenzo De Prisco.

Evidenze degli adempimenti compiuti.

Comunicazione ex articolo 1, c. 32, l. 190/12

METODOLOGIA. A livello di metodologia redazionale il presente piano, pur nell' obbligo di rispetto del principio di gradualità, mira a dare attuazione alle modifiche metodologiche sostanziali introdotte con il citato PNA 2019 e in particolare con l' Allegato EXCEL rispetto all' impostazione dei precedenti piani. Viene infatti adottata una nuova visione dell' approccio metodologico al sistema di gestione del rischio. Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, in termini di valutazione della concreta efficacia del pregresso ciclo gestionale, l' Autorità 8 ha infatti sistematizzato l' ingegnerizzazione del processo attuativo ed ha "suggerito" un approccio maggiormente orientato all' apprezzamento qualitativo dei fenomeni, rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull' applicazione di specifici algoritmi di calcolo (cfr. allegato 5 del PNA 2013).

OGGETTO DEL PIANO. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l' individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell' ambito dell' attività amministrativa dell' ODCEC di Nocera Inferiore. Il piano, confermandosi le modalità attuate in fase di prima redazione, realizza tale finalità, in particolare, attraverso: a) l' individuazione delle attività dell' ente nell' ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano; d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) il monitoraggio dei rapporti tra l' Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti; f) l' individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge; g) l' introduzione di una specifica disciplina regolamentare - che costituisce una parte del piano di prevenzione della corruzione - in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente; h) l' elaborazione del programma triennale della trasparenza, sezione del presente piano;

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO Nella nuova logica del PNA 2019 sopra illustrata, una volta compiuta l' attività di Mappatura dei processi - anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un' adeguata Analisi del Contesto Esterno ed Interno - la Valutazione del Rischio deve articolarsi attraverso le seguenti fasi e sotto fasi: a) Identificazione degli eventi rischiosi: • Definizione dell' oggetto di analisi • Processi • Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative • Individuazione dei rischi associabili all' oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT • Registro dei rischi; b) Analisi del rischio • Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo • Stima del livello di esposizione al rischio scegliendo l' approccio valutativo • qualitativo, quantitativo, misto • individuando i criteri di valutazione • rilevando i dati e le informazioni • formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato • alto, medio, basso; c) Ponderazione del rischio • Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l' esposizione al rischio valutando attentamente il rischio residuo • Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi; d) Trattamento del rischio • Progettazione delle Misure generali • Progettazione delle Misure specifiche • Il trattamento del rischio. La metodologia In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell' impianto della legge 190 del 2012, l' attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all' esigenza di perseguire 3 obiettivi: - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; 32 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il trattamento è stato redatto un file excel di gestione e rendicontazione che sarà a corredo come i vecchi allegati per l' attuazione del piano. Del file excel si riporta lo stralcio appresso.

E' evidente l'intenzione di abbandonare la mappatura e la metodologia data dal PNA 2013 ed iniziare a gestire con le indicazioni del PNA 2019, seppure con l'estrema difficoltà di attuare norme pensate per gli Enti locali.

Gli unici rischi mappati con valore M sono quelli degli incarichi professionali (2222 e 2229) e degli affidamenti diretti ex articolo 36 c 2 lett b del D.lgs. 50/16. Il motivo è molto semplice, rappresentano gli unici processi dove il decisore ha una discrezionalità regolamentata e non tecnica.

Queste misure introdotte, insieme a quelle finora gestite, rappresenteranno la nuova sfida verso la compliance dell'ODCEC di Nocera Inferiore.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e Termini di attuazione	Responsabile attuazione misure	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. .	UNICO	report annuale del Responsabile
2	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	report annuale del responsabile
3	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura di disciplina del conflitto di interessi - attestazione nei provvedimenti di competenza assenza di conflitto di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	controlli di regolarità
4	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	report annuale del responsabile
5	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura di organizzazione: istituzione registro degli accessi. Misura di trasparenza specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente del registro.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adozione regolamento entro giugno 2020	UNICO	Pubblicazione registro degli accessi
6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	
7	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	
8	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali 2222 e 2229	definizione del fabbisogno non corrispondente a quello effettivo- individuazione di criteri che non garantiscono imparzialità oggettività della selezione al fine di favorire determinati soggetti -inadeguatezza della verifica o assenza della verifica dei requisiti- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza	M	Sovrastima del fabbisogno rispetto a quello effettivo - la non individuazione di criteri selettivi imparziali oggettivi, l'assenza di controlli in sede di verifica dei requisiti e la mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza potrebbero determinare in capo agli uffici l'utilizzo di poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; 2- Misura di controllo specifica: Preliminare attestazione carenza figure professionali interne ai fini dell'esternalizzazione dei servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento progettazione ed esecuzione, ecc.; 3. Misura di controllo: - verifica requisiti professionali ; 4. Misura di disciplina del conflitto di interessi: dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 29 dicembre 2000, n. 445 in sussistenza situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "T")	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	report dei Responsabili al RPCT in online acquisizione delle dichiarazioni - Verifica annuale NDV
9	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge - Mancato espletamento analisi di mercato o manomissione acquisizione preventivi - mancata rotazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; elenco degli affidamenti diretti da pubblicare in amministrazione trasparente dati ulteriori- al fine di verificare la rotazione. 2- Misura di controllo specifica: Obbligo motivazionale in caso di affidamento diretto con indicazione nella determinazione a contrattare dei criteri di individuazione dell'operatore economico;3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Misura di organizzazione: attivazione meccanismi di tracciabilità acquisizione preventivi e di rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. PUBBLICAZIONE ANNUALEELENCO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UNICO	verifica in sede di controlli di regolarità successiva - Verifica annuale NDV
10	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	report del responsabile
11	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	report del Responsabile
12	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	Verifica NdV
13	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UNICO	Verifica NdV

ADDENDUM per il 2022-2024 e 2023-2025 aggiunto in sede di correlazione al PIAO.

E' evidente che la tecnica redazionale del presente documento è quella incrementale.

Tale tecnica (non obbligatoria) ha il duplice fine di collegare il documento in maniera strategica tra diverse e successive amministrazioni e permettere agli interessati e destinatari di collimare i risultati raggiunti. Chiaramente prevede uno sforzo ed una responsabilità da parte del RPCT, con tutte le criticità che ne derivano e chiaramente palesate ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della L. 190/12.

Criticita'.

Come evidenziato in sede di redazione della scheda art 1 comma 14 legge 190/12 la difficoltà maggiore consiste nell'individuazione del RPCT.

L'articolo 1 comma 7 della Legge 190/12 non descrive precetti ma raccomandazioni, tanto è vero che la locuzione utilizzata è sempre "individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio".

L'organizzazione dell'ordine non ha dirigenti e nessun Consigliere senza gestione è stato individuato per il Ruolo di RPCT come raccomandato dalla determinazione 831/2016 ANAC.

Questo stato verrà sanato entro il primo trimestre del 2023, al momento il RPCT è il Presidente dell'ordine.

Tutte le altre criticità sono definite nella scheda di rilevazione.

Obiettivi per il 2023.

- Mappatura dei procedimenti e nuovo funzionigramma
- Formazione del personale
- Formazione degli organi di governo dell'ODCEC
- Formazione agli iscritti sul D.Lgs 231/01 e D.lgs 231/07
- Profilature varie: AUSA, RASA, RUP, RTD, RGD, RCD, PERLA, PCC
- Adeguamento procedurale al nuovo codice dei contratti pubblici
- Redazione codice di comportamento in ottemperanza dell'articolo 4 del DL 36/22
- Monitoraggio fondi M1C1.
- Gestione schede di gara come da PNA 2022.
- Inoltre come da PNA 2021,2021,2022 non essendoci stati casi patologici e di variazione nella struttura amministrativa, si riconferma quanto già sancito nei precedenti PTPC.

Il presente documento è approvato con delibera n. 5 del 05/04/2023 ed inserito nel PIAO ai sensi DELL'ARTICOLO 6 DL 80/21.

ADDENDUM AL PTPCT 2023-2025

Come indicato nella premessa della Delibera ANAC 605 del 19/12/2023, che appresso riportiamo per chiarezza, anche per questa stesura occorre focalizzare l'attenzione sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

1. Premessa

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Una ulteriore indicazione riguarda una piccola variante all'area articoli 10 e 12 del D.lgs. 33/13.

Detto questo e dato atto che la formazione ai dipendenti sul codice dei contratti è stata effettuata il giorno 11/09/2023. Dato atto che questo ENTE ha adempiuto ai dettami dell'articolo 4 del D.lgs. 24/2023 adoperandosi per avere in utilizzazione gratuita il CANALE di segnalazione INTERNO per la norma c.d. WHISTLEBLOWING con evidenza su questo link, il RPCT chiederà al gestore del sito web un adeguamento dell'area amministrazione trasparenza secondo l'architettura contenuta nella suddetta delibera.

Si prende atto delle modificazioni apportate dal codice dei contratti in forza degli articoli 225 e 226 del D.lgs. 36/2023. Si adotta la TABELLA 1 della Delibera 605/2023 per la gestione del rischio da illecito, di seguito riportata.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

Proposto dal RPCT Dott. Alfonso Scoppa

Il presente documento è approvato con delibera di Consiglio n. 1 del 29/01/2024.