Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Novara

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI NOVARA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRASPARENZA INTEGRITÀ

Anni 2025-2027

Delibera del Consiglio dell'Ordine
del 09.01.2025

INDICE

1. Premessa normativa e contesto di riferimento
2. Analisi del contesto esterno e interno
3. Sistema di governance e responsabilità
4. Processo di gestione del rischio
5. Misure generali di prevenzione
6. Misure specifiche di prevenzione
7. Trasparenza e accesso civico
8. Formazione e comunicazione
9. Sistema di monitoraggio e controllo
10. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

1. PREMESSA NORMATIVA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Quadro normativo

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2025-2027 è stato redatto in conformità alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (whistleblowing)

1.2 Applicabilità agli Ordini professionali

Come confermato dalla giurisprudenza amministrativa, gli Ordini professionali sono soggetti all'applicazione della normativa anticorruzione e di trasparenza. In particolare, il TAR Lazio con sentenza n. 11392 del 2015 ha stabilito che "*gli ordini e i collegi professionali, in quanto enti pubblici non economici a carattere associativo istituiti per garantire il rispetto dei principi di legge e delle regole deontologiche, nonché con finalità di tutela della utenza e degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione, sono soggetti all'applicazione diretta della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

1.3 Definizione di corruzione

In conformità alle indicazioni ANAC, per corruzione si intende non solo i reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Codice penale, ma più ampiamente la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

2.1 Contesto esterno

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Novara opera in un territorio caratterizzato da:

- Un tessuto economico diversificato con presenza di piccole e medie imprese
- Rapporti con istituzioni locali, regionali e nazionali
- Interazione con altri ordini professionali e organismi di categoria
- Relazioni con il sistema giudiziario per le attività di consulenza tecnica
- Contatti con enti pubblici per attività di formazione e aggiornamento professionale

I principali fattori di rischio del contesto esterno includono:

- Pressioni esterne per ottenere vantaggi indebiti nei procedimenti
- Tentativi di condizionamento nelle procedure di selezione
- Richieste improprie di informazioni riservate
- Interferenze nelle attività disciplinari

2.2 Contesto interno

L'Ordine è strutturato come segue:

Organi di governo:

- Consiglio dell'Ordine (9 membri)
- Presidente
- Consigliere Segretario

- Collegio dei Revisori dei Conti

Organi di controllo:

- Consiglio di Disciplina Territoriale (9 membri)
- Consiglio O.C.C.

Struttura operativa:

- componenti della struttura amministrativa facente capo alla Cooperativa DOCET, giusto contratto di prestazioni amministrative in essere a favore dell'Ordine
- 1 consulente esterno per supporto specialistico
- Risorse e sistemi:
- Sede istituzionale
- Sistema informatico per gestione pratiche
- Sito web istituzionale con sezione "Amministrazione Trasparente"
- Procedure standardizzate per i principali processi

3. SISTEMA DI GOVERNANCE E RESPONSABILITÀ

3.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Consiglio dell'Ordine ha nominato quale RPCT il Consigliere Massimiliano Fiora, che svolge le seguenti funzioni:

Funzioni in materia di prevenzione della corruzione:

- Elaborazione e aggiornamento del PTPCT
- Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione
- Verifica dell'efficace attuazione del Piano
- Promozione e monitoraggio della formazione
- Gestione delle segnalazioni di whistleblowing
- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Funzioni in materia di trasparenza:

- Controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Gestione delle richieste di accesso civico
- Monitoraggio della qualità dei dati pubblicati
- Segnalazione di inadempimenti agli organi competenti

3.2 Struttura di supporto

Il RPCT è supportato da:

- Personale facente capo alla Cooperativa DOCET per gli aspetti operativi
- Consulente esterno per gli aspetti tecnico-giuridici
- Collaborazione dei Consiglieri per le rispettive aree di competenza

3.3 Coinvolgimento degli organi di indirizzo

Il Consiglio dell'Ordine:

- Approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Assicura le risorse necessarie per l'attuazione del Piano
- Monitora l'efficacia delle misure adottate

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Mappatura dei processi

Sono stati identificati i seguenti processi dell'Ordine:

Area istituzionale:

- Iscrizione all'Albo
- Cancellazione dall'Albo
- Tenuta e aggiornamento dell'Albo
- Rilascio certificazioni
- Gestione del tirocinio professionale

Area disciplinare:

- Procedimenti disciplinari
- Istruttoria delle segnalazioni
- Applicazione delle sanzioni

Area amministrativa:

- Gestione del personale
- Procedure di acquisto
- Gestione economico-finanziaria
- Gestione del patrimonio

Area formativa:

- Organizzazione eventi formativi
- Accreditamento corsi
- Rilascio attestati

4.2 Identificazione degli eventi rischiosi

Per ciascun processo sono stati identificati i potenziali eventi rischiosi:
Processi di iscrizione/cancellazione:

- Valutazione non oggettiva dei requisiti
- Ritardi ingiustificati nell'istruttoria
- Trattamento preferenziale di alcune pratiche

Procedimenti disciplinari:

- Mancanza di imparzialità nell'istruttoria
- Violazione della riservatezza
- Condizionamenti esterni

Procedure di acquisto:

- Frazionamento artificioso degli importi
- Mancata rotazione dei fornitori
- Conflitti di interesse nella selezione

4.3 Analisi dei fattori abilitanti

I principali fattori che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi sono:

- Mancanza di controlli: Assenza o inadeguatezza dei controlli preventivi e successivi
- Scarsa trasparenza: Limitata pubblicità dei processi decisionali
- Eccessiva discrezionalità: Ampi margini di discrezionalità non adeguatamente regolamentati
- Inadeguata formazione: Scarsa consapevolezza dei rischi e delle misure preventive
- Conflitti di interesse: Situazioni non adeguatamente gestite

4.4 Valutazione del rischio

La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata considerando:

- Livello di interesse esterno: Grado di interesse che il processo può suscitare in soggetti esterni
- Grado di discrezionalità: Livello di discrezionalità del decisore interno
- Manifestazione di eventi corruttivi: Precedenti episodi di corruzione o irregolarità
- Opacità del processo: Grado di trasparenza del processo decisionale
- Livello di collaborazione: Grado di collaborazione dei responsabili

I processi sono stati classificati con livello di rischio ALTO, MEDIO o BASSO.

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

5.1 Codice di comportamento

L'Ordine adotta il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, integrato con specifiche disposizioni per:

- Gestione dei conflitti di interesse
- Rapporti con i soggetti portatori di interessi particolari
- Utilizzo delle informazioni d'ufficio
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Misure di attuazione:
- Pubblicazione del Codice sul sito istituzionale
- Consegna e sottoscrizione da parte di tutto il personale, tramite la Cooperativa DOCET.
- Formazione specifica sui contenuti
- Monitoraggio dell'applicazione

5.2 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione. L'Ordine garantisce:

- Pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- Qualità e completezza delle informazioni pubblicate
- Facilità di consultazione e riutilizzo dei dati
- Rispetto dei termini di pubblicazione

5.3 Formazione

È previsto un programma formativo annuale che include:

- Formazione generale sulla normativa anticorruzione
- Formazione specifica sui processi a rischio
- Aggiornamenti normativi
- Sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità

Destinatari:

- Membri del Consiglio dell'Ordine
- Personale messo a disposizione dalla Cooperativa DOCE
- Collaboratori esterni
- Membri delle Commissioni

5.4 Whistleblowing

L'Ordine garantisce la tutela del segnalante attraverso:

- Canali di segnalazione riservati e sicuri
- Protezione dell'identità del segnalante
- Divieto di discriminazioni e ritorsioni
- Procedura di gestione delle segnalazioni

Modalità di segnalazione:

- Indirizzo email dedicato: [email protetto]
- Piattaforma informatica ANAC
- Segnalazione diretta al RPCT

5.5 Inconferibilità e incompatibilità

L'Ordine verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità attraverso:

- Acquisizione di dichiarazioni sostitutive
- Controlli a campione
- Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità sopravvenute
- Adozione di misure in caso di violazioni

6. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

6.1 Rotazione del personale

Data la limitata dimensione dell'Ordine, la rotazione ordinaria non è sempre praticabile. Sono previste misure alternative:

- Rotazione degli incarichi tra i Consiglieri
- Rotazione del personale a carico della Cooperativa DOCET
- Affiancamento nelle attività più sensibili
- Controlli incrociati
- Separazione delle funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo

6.2 Regolamentazione

L'Ordine adotta specifici regolamenti per:

- Procedure di iscrizione e cancellazione
- Gestione del tirocinio
- Procedure di acquisto
- Conferimento di incarichi
- Gestione delle sponsorizzazioni

6.3 Controlli

Sono previsti controlli a diversi livelli:

- Controlli preventivi: Verifica della regolarità degli atti prima della loro adozione
- Controlli concomitanti: Monitoraggio durante lo svolgimento dei processi
- Controlli successivi: Verifiche ex post sull'attuazione delle misure

6.4 Misure per i rapporti con i portatori di interessi

L'Ordine disciplina i rapporti con lobbisti e portatori di interessi attraverso:

- Registro degli incontri con i rappresentanti di interessi
- Pubblicazione degli incontri rilevanti
- Regole di condotta per i Consiglieri
- Trasparenza sui processi decisionali

7. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

7.1 Obblighi di pubblicazione

L'Ordine pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale:
Disposizioni generali:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Burocrazia zero
- Attestazioni OIV o struttura analoga

Organizzazione:

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

Consulenti e collaboratori:

- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Personale:

- Titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

- Contrattazione collettiva
- OIV

Bandi di concorso:

- Bandi di concorso per il reclutamento del personale

Performance:

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Pari opportunità

Enti controllati:

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati

Rappresentazione grafica

- Attività e procedimenti:
- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedimentali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Provvedimenti:

- Provvedimenti organi indirizzo politico
- Provvedimenti dirigenti

Controlli sulle imprese:

- Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti:

- Informazioni sulle singole procedure
- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

Bilanci:

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
- Beni immobili e gestione patrimonio:
- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto

Controlli e rilievi sull'amministrazione:

- Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
- Organi di revisione amministrativa e contabile
- Corte dei conti

Servizi erogati:

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Class action
- Costi contabilizzati
- Liste di attesa
- Servizi in rete

Pagamenti dell'amministrazione:

- Dati sui pagamenti
- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici

Opere pubbliche:

- Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
- Atti di programmazione delle opere pubbliche
- Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio:

- Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali:

- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate:
- Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza:

- Interventi straordinari e di emergenza

Altri contenuti:

- Prevenzione della Corruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
- Dati ulteriori

7.2 Accesso civico

L'Ordine garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013.

Accesso civico semplice:

- Finalizzato all'ottenimento di dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria
- Non richiede motivazione
- Termine di risposta: 30 giorni

Accesso civico generalizzato:

- Finalizzato all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria
- Non richiede motivazione
- Termine di risposta: 30 giorni
- Possibili limitazioni per tutela di interessi pubblici e privati

Procedura:

1. Presentazione dell'istanza al RPCT
2. Valutazione dell'ammissibilità
3. Eventuale richiesta di controdeduzioni ai controinteressati
4. Decisione motivata
5. Pubblicazione dell'istanza e della decisione

7.3 Protezione dei dati personali

L'Ordine ha nominato quale Data Protection Officer (DPO) l'Avvocato Massimiliano Ferrari e ha adottato tutte le misure necessarie per garantire la conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La pubblicazione dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di:

- Liceità, correttezza e trasparenza
- Limitazione della finalità
- Minimizzazione dei dati

- Esattezza
- Limitazione della conservazione
- Integrità e riservatezza

8. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 Piano formativo

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e promozione di trasparenza e integrità, negli atti e nei documenti, si inserisce nell'ambito della programmazione degli interventi formativi sui componenti della struttura amministrativa della Cooperativa DOCET, giusto contratto di prestazioni amministrative in essere con l'Ordine, che verranno ottemperati dalla stessa Cooperativa DOCET.

Il RPCT, in collaborazione con il Presidente dell'Ordine e il Presidente della Cooperativa DOCET, predispone annualmente un piano di formazione che prevede:

Formazione generale (destinata a tutto il personale):

- Normativa anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Gestione dei conflitti di interesse
- Whistleblowing

Formazione specifica (destinata ai responsabili dei processi a rischio):

- Gestione dei procedimenti amministrativi
- Procedure di acquisto
- Gestione delle procedure disciplinari
- Rapporti con i portatori di interessi

Modalità di erogazione:

- Corsi in presenza
- Formazione a distanza
- Seminari e convegni
- Autoformazione

8.2 Comunicazione

L'Ordine promuove la cultura della legalità e dell'integrità attraverso:

- Pubblicazione di materiali informativi sul sito istituzionale
- Organizzazione di eventi di sensibilizzazione
- Diffusione di buone pratiche
- Collaborazione con altri ordini professionali

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

9.1 Monitoraggio dell'attuazione del Piano

Il RPCT effettua un monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure previste nel Piano attraverso:

Monitoraggio di primo livello:

- Verifica dell'attuazione delle misure da parte dei responsabili
- Raccolta di dati e informazioni
- Analisi degli scostamenti

Monitoraggio di secondo livello:

- Controllo sull'efficacia delle misure
- Valutazione dell'adeguatezza del sistema di prevenzione
- Proposta di misure correttive

9.2 Indicatori di monitoraggio

Sono definiti i seguenti indicatori:

Indicatori di attuazione:

- Percentuale di misure attuate nei tempi previsti
- Numero di controlli effettuati
- Numero di ore di formazione erogate
- Percentuale di dati pubblicati nei termini

Indicatori di risultato:

- Numero di segnalazioni ricevute
- Numero di procedimenti disciplinari avviati
- Tempo medio di conclusione dei procedimenti
- Livello di soddisfazione degli utenti

9.3 Reporting

Il RPCT redige:

Relazione annuale:

- Stato di attuazione del Piano
- Risultati del monitoraggio
- Criticità riscontrate
- Proposte di miglioramento

Report periodici:

- Aggiornamenti trimestrali al Consiglio

- Comunicazioni tempestive in caso di criticità
- Trasmissione dati ad ANAC

10. COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

10.1 Integrazione con la programmazione dell'Ordine

Il PTPCT è coordinato con:

- Piano delle attività annuale
- Bilancio preventivo
- Piano della formazione
- Regolamenti interni

10.2 Aggiornamento del Piano

Il Piano è aggiornato:

- Annualmente, entro il 31 gennaio
- In caso di modifiche normative rilevanti
- A seguito di cambiamenti organizzativi significativi
- In presenza di nuovi fattori di rischio

10.3 Approvazione e pubblicazione

Il Piano è:

- Approvato dal Consiglio dell'Ordine
- Pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- Trasmesso ad ANAC attraverso la piattaforma dedicata
- Comunicato alla Cooperativa DOCET, per il personale in forza all'Ordine e ai collaboratori

ALLEGATI

1. Registro dei rischi - Mappatura dettagliata dei processi e valutazione dei rischi
2. Piano dei controlli - Programmazione delle attività di controllo del RPCT

ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027

ALLEGATO 1 - REGISTRO DEI RISCHI

Mappatura dettagliata dei processi e valutazione dei rischi

1.1 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

La valutazione del rischio è stata condotta seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, utilizzando un approccio qualitativo basato su:
Fattori abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza del processo
- Complessità del processo
- Responsabilità e numero di soggetti coinvolti
- Inadeguatezza o assenza di personale
- Formazione e consapevolezza comportamentale
  Indicatori di rischio:
- Livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato
- Opacità del processo decisionale
  Scala di valutazione: ALTO - MEDIO - BASSO

1.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

PROCESSO	ATTIVITÀ	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE PREVENTIVE
ISCRIZIONE ALL'ALBO	Verifica requisiti	Valutazione non oggettiva dei requisiti di iscrizione	Discrezionalità nella valutazione; Pressioni esterne	**MEDIO**	Checklist standardizzata; Doppio controllo; Trasparenza criteri

PROCESSO	ATTIVITÀ	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE PREVENTIVE
	Rilascio certificazione	Rilascio di certificazioni non conformi	Mancanza di controlli; Pressioni temporali	**BASSO**	Procedure automatizzate; Controlli a campione
CANCELLAZIONE DALL'ALBO	Istruttoria pratica	Ritardi ingiustificati o accelerazioni improprie	Discrezionalità nei tempi; Conflitti di interesse	**MEDIO**	Termini procedimentali chiari; Monitoraggio tempi
	Decisione finale	Decisioni non conformi alla normativa	Pressioni esterne; Inadeguata formazione	**MEDIO**	Motivazione analitica; Controllo collegiale
GESTIONE TIROCINIO	Convenzioni con studi	Favoritismi nella stipula convenzioni	Rapporti personali; Mancanza trasparenza	**ALTO**	Criteri oggettivi; Pubblicazione elenco; Rotazione
	Controllo svolgimento	Omessi controlli o controlli di facciata	Conflitti di interesse; Carenza risorse	**MEDIO**	Controlli a campione; Documentazione verifiche
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Istruttoria	Mancanza di imparzialità nell'istruttoria	Conflitti di interesse; Pressioni esterne	**ALTO**	Astensione in caso conflitto; Riservatezza
	Decisione sanzione	Sproporzione tra infrazione e sanzione	Discrezionalità eccessiva; Condizionamenti	**ALTO**	Criteri predeterminati; Motivazione analitica

PROCESSO	ATTIVITÀ	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE PREVENTIVE
PROCEDURE DI ACQUISTO	Selezione fornitori	Mancata rotazione; Frazionamento artificioso	Rapporti consolidati; Urgenze simulate	**MEDIO**	Albo fornitori; Rotazione obbligatoria; Controlli
	Aggiudicazione	Favoritismi nella valutazione offerte	Conflitti di interesse; Pressioni	**MEDIO**	Commissioni plurime; Criteri oggettivi
FORMAZIONE	Selezione docenti	Favoritismi nella scelta	Rapporti personali; Mancanza criteri	**MEDIO**	Criteri trasparenti; Pubblicazione CV
	Accreditamento corsi	Accreditamento improprio	Pressioni esterne; Valutazione superficiale	**MEDIO**	Griglia valutazione; Controlli qualità
GESTIONE ECONOMICA	Autorizzazione spese	Autorizzazioni non conformi	Pressioni; Controlli inadeguati	**MEDIO**	Doppia firma; Controlli preventivi
	Gestione cassa	Utilizzo improprio fondi	Controlli insufficienti; Concentrazione poteri	**BASSO**	Riconciliazioni periodiche; Controlli incrociati

1.3 ANALISI DETTAGLIATA DEI PROCESSI AD ALTO RISCHIO

GESTIONE TIROCINIO - Convenzioni con studi

- **Descrizione rischio:** Possibili favoritismi nella stipula di convenzioni con studi professionali per lo svolgimento del tirocinio
- **Fattori abilitanti:** Rapporti personali tra consiglieri e professionisti; Mancanza di criteri trasparenti; Assenza di rotazione

- **Impatto:** Compromissione dell'imparzialità; Danno reputazionale; Violazione principi concorrenziali
- **Misure specifiche:**
    - Definizione criteri oggettivi per la stipula delle convenzioni
    - Pubblicazione elenco studi convenzionati con modalità di selezione
    - Rotazione periodica delle convenzioni
    - Monitoraggio qualità formativa

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - Istruttoria e decisione

- **Descrizione rischio:** Mancanza di imparzialità nell'istruttoria e sproporzione nelle sanzioni
- **Fattori abilitanti:** Conflitti di interesse; Pressioni esterne; Discrezionalità eccessiva
- **Impatto:** Violazione diritti difesa; Perdita credibilità istituzionale; Possibili ricorsi
- **Misure specifiche:**
    - Procedura di astensione obbligatoria in caso di conflitto
    - Garanzia riservatezza procedimento
    - Criteri predeterminati per commisurazione sanzioni
    - Motivazione analitica delle decisioni

1.4 MATRICE DI RISCHIO

LIVELLO RISCHIO	CRITERI	PROCESSI COINVOLTI	FREQUENZA CONTROLLI
ALTO	Elevata discrezionalità + Alto interesse esterno + Precedenti criticità	Gestione tirocinio; Procedimenti disciplinari	Mensile
MEDIO	Media discrezionalità + Medio interesse esterno	Iscrizioni/Cancellazioni; Acquisti; Formazione	Trimestrale

LIVELLO RISCHIO	CRITERI	PROCESSI COINVOLTI	FREQUENZA CONTROLLI
BASSO	Bassa discrezionalità + Basso interesse esterno + Controlli automatizzati	Certificazioni; Gestione cassa	Semestrale

ALLEGATO 2 - PIANO DEI CONTROLLI DEL RPCT

Programmazione delle attività di controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

2.1 OBIETTIVI DEL PIANO DEI CONTROLLI

Il presente Piano definisce le attività di controllo che il RPCT deve svolgere per verificare:

- L'efficace attuazione delle misure di prevenzione
- Il rispetto degli obblighi di trasparenza
- L'adeguatezza del sistema di gestione del rischio
- La conformità alle disposizioni normative

2.2 TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Controlli preventivi: Verifiche ex ante sui processi a rischio
Controlli concomitanti: Monitoraggio durante lo svolgimento delle attività
Controlli successivi: Verifiche ex post sull'efficacia delle misure

2.3 PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEI CONTROLLI

PERIODO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	OGGETTO	MODALITÀ	RESPONSABILE
GENNAIO	Verifica pubblicazione dati trasparenza	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Check-list	RPCT
	Controllo aggiornamento PTPCT	Piano triennale aggiornato	Verifica documentale	RPCT
FEBBRAIO	Monitoraggio formazione	Partecipazione corsi anticorruzione	Registro presenze	RPCT + Segreteria
	Verifica dichiarazioni conflitto interessi	Dichiarazioni personale e consiglieri	Controllo documentale	RPCT

PERIODO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	OGGETTO	MODALITÀ	RESPONSABILE
MARZO	Controllo procedure di acquisto	Rispetto criteri rotazione fornitori	Analisi contratti	RPCT + Consulente
	Verifica gestione tirocini	Controllo convenzioni e assegnazioni	Campionamento	RPCT
APRILE	Monitoraggio procedimenti disciplinari	Rispetto termini e procedure	Analisi fascicoli	RPCT
	Controllo accesso civico	Gestione richieste e tempi risposta	Registro richieste	RPCT
MAGGIO	Verifica misure whistleblowing	Funzionamento canali segnalazione	Test sistema	RPCT
	Controllo rotazione incarichi	Applicazione criteri rotazione	Analisi nomine	RPCT
GIUGNO	Monitoraggio tempi procedimentali	Rispetto termini iscrizioni/cancellazioni	Analisi database	RPCT + Segreteria
	Verifica pubblicazione atti	Completezza pubblicazioni obbligatorie	Check-list	RPCT
LUGLIO	Controllo gestione economica	Verifica autorizzazioni e pagamenti	Campionamento	RPCT + Revisori
	Monitoraggio formazione continua	Aggiornamento professionale personale	Registro corsi	RPCT

PERIODO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	OGGETTO	MODALITÀ	RESPONSABILE
AGOSTO	Verifica inconferibilità/incompatibilità	Controllo requisiti incarichi	Autocertificazioni	RPCT
	Controllo qualità dati pubblicati	Accuratezza informazioni trasparenza	Verifica a campione	RPCT
SETTEMBRE	Monitoraggio segnalazioni	Analisi segnalazioni pervenute	Registro segnalazioni	RPCT
OTTOBRE	Verifica attuazione misure specifiche	Controllo implementazione misure	Check-list	RPCT
	Controllo procedure concorsuali	Rispetto normativa anticorruzione	Analisi bandi	RPCT
	Verifica rapporti con portatori interessi	Controllo registro incontri	Analisi documentale	RPCT
NOVEMBRE	Monitoraggio sistema controlli interni	Efficacia controlli preventivi	Analisi procedure	RPCT + Consulente
DICEMBRE	Verifica aggiornamento codice comportamento	Diffusione e applicazione	Questionario	RPCT
	Redazione relazione annuale	Sintesi attività svolta e risultati	Report completo	RPCT
	Pianificazione anno successivo	Aggiornamento piano controlli	Programmazione	RPCT

2.4 CONTROLLI STRAORDINARI

Il RPCT può disporre controlli straordinari in caso di:

- Segnalazioni di irregolarità

- Modifiche organizzative significative
- Nuovi fattori di rischio
- Richieste dell'organo di indirizzo
- Indicazioni ANAC

2.5 METODOLOGIA DEI CONTROLLI

Controlli documentali:

- Verifica completezza documentazione
- Controllo conformità alle procedure
- Analisi coerenza temporale

Controlli a campione:

- Selezione casuale del 10% delle pratiche
- Criteri di stratificazione per tipologia
- Rotazione dei campioni

Controlli informatici:

- Estrazione dati da sistemi informativi
- Analisi automatizzate anomalie
- Controlli incrociati database

2.6 REPORTING E FOLLOW-UP

Report mensili: Sintesi controlli effettuati e criticità rilevate
Report trimestrali: Analisi trend e raccomandazioni
Report annuale: Valutazione complessiva sistema prevenzione
Azioni correttive:

- Comunicazione immediata criticità gravi
- Proposta misure migliorative
- Monitoraggio implementazione correzioni

Gli allegati costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 e sono soggetti ad aggiornamento periodico in base all'evoluzione normativa e organizzativa.