



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

Approvato dal CNDCEC con delibera del 11 marzo 2021	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Angela Fichera
--	--



Sommario

Introduzione	4
PARTE I	6
1 Quadro normativo di riferimento	6
1.1 Quadro generale	6
1.2 Il Processo di elaborazione del PTPC	8
1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC	8
1.4 L'integrazione fra il PTPC con il Sistema di Qualità SGQ ed il Piano degli Obiettivi del CNDCEC	8
2 Analisi del contesto esterno e missione istituzionale	9
2.1 L'Ordine professionale	9
2.2 Il Consiglio Nazionale e i suoi compiti istituzionali	9
2.3 Gli Ordini territoriali	10
2.4 Gli iscritti	11
3 L'Analisi del contesto interno	12
3.1 Il contesto organizzativo del Consiglio Nazionale	12
3.2 Le Cariche	13
3.3 La struttura	15
3.4 Le Società e gli Enti controllati	24
4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	25
5 Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consiglio Nazionale	26
5.1 I destinatari del Piano	27
6 La gestione del rischio	27
6.1 Generalità	27
6.2 L'approccio metodologico	28
6.3 Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi del CNDCEC	28
6.4 La metodologia di analisi del rischio	29
6.5 Esiti delle operazioni di valutazione del rischio condotte nel 2020	30
7 Le Aree e i Processi a rischio individuati nel PCTCT 2021-2023	30
7.1 Le Aree individuate in generale dai PNA	30
7.2 Le Aree di rischio individuate nel PTPCT 2021-2023 del CNDCEC	31
7.3 I Rischi trattati nel PTPC 2021-2023 del CNDCEC con l'indicazione dell'Area di rischio, del Processo e delle fasi e del Soggetto/Unità Organizzativa responsabile	34



7.4	Le Misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2021-2023 del CNDCEC in relazione a ciascun Processo, Fase, Rischio	36
7.5	Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022	38
PARTE II – LE MISURE GENERALI		40
8	Le misure generali di prevenzione della corruzione.....	40
8.1	Il Codice di comportamento e il Codice etico.....	40
8.2	Il Sistema disciplinare	41
8.3	Misure di disciplina del conflitto di interesse (Obblighi di comunicazione e astensione)	41
8.4	Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	43
8.5	I patti d'integrità	44
8.6	La Rotazione del personale.....	45
8.7	Il Whistleblowing	45
8.8	L'affidamento di incarichi esterni ai dipendenti.....	46
8.9	La diffusione del Piano nel contesto aziendale	47
8.10	La Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza	48
8.11	La misura della Trasparenza	48
9	I flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	49
10	Il Coordinamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC.....	50
PARTE III - SEZIONE TRASPARENZA		52
11	Premessa.....	52
11.1	Principali riferimenti normativi.....	52
11.2	Il Responsabile per la Trasparenza del CNDCEC	53
11.3	Obiettivi strategici	53
12	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei Responsabili	53
12.1	Misure organizzative.....	54
12.2	La sezione Amministrazione Trasparente del CNDCEC	54
12.3	Il Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	54
12.3.1	Il diritto di accesso.....	54
12.3.2	L'accesso documentale.....	55
12.3.3	L'Accesso civico "semplice"	56
12.3.4	L'accesso civico "generalizzato" cd. FOIA.....	56
12.4	La modulistica	57
12.5	Il Registro degli Accessi.....	57



Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) è il documento programmatico del Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (CNDCEC), predisposto in adempimento alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche Legge Anticorruzione). Il Piano definisce la strategia di prevenzione della corruzione e descrive la programmazione triennale delle misure di carattere prettamente amministrativo e organizzativo finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo.

La pianificazione delle misure, che si è progressivamente affinata nel corso degli anni, richiede, ad ogni aggiornamento del Piano, una revisione dell'analisi dell'organizzazione e delle competenze dell'ente al fine di valutare le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, nell'ampia accezione comprendente anche le nozioni di "corruttela" e di "mala gestio". Basandosi sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'Ente, il PTPCT ha identificato le misure da implementare nel sistema anticorruzione, per elevare negli anni il grado di prevenzione, individuando al contempo i soggetti responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i corrispondenti tempi di attuazione. L'approccio seguito è quello della gradualità, tesa al miglioramento progressivo e continuativo, in un'ottica di effettiva sostenibilità, dati i limiti dimensionali e le risorse dell'organizzazione.

Il 2020 è stato un anno eccezionale per diversi aspetti. L'emergenza epidemiologica ancora in atto ha portato a modificare le modalità di svolgimento del lavoro a tutti i livelli, amministrativo e politico. Inoltre, nel secondo semestre dell'anno, la struttura organizzativa dell'ente è stata profondamente modificata, attraverso l'accentramento nel Consiglio Nazionale di ogni decisione gestionale, l'eliminazione delle figure dirigenziali presenti in pianta organica e la valorizzazione del lavoro dei funzionari assegnatari di posizioni organizzative, con finalità di supporto diretto al Consiglio. L'organizzazione è stata ridisegnata con l'Ordine di Servizio n. 13 del 23 dicembre 2020. Per questo motivo, uno degli obiettivi prioritari della funzione anticorruzione sarà quello ridefinire i processi e l'analisi dei rischi alla luce dei nuovi assetti. In questo scenario, il risk assessment è stato necessariamente svolto sulla base dei dati storici degli ultimi Piani, degli esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano 2020-2022 e delle segnalazioni pervenute dai Responsabili di Area e dal Consiglio Nazionale. Il nuovo sistema di risk assessment descritto nel PNA 2019 sarà svolto sulla base della stabilizzazione della nuova mappatura.

La nuova mappatura sarà realizzata anche sotto il profilo dell'integrazione con gli altri sistemi di controllo in uso presso l'organizzazione, in primis il sistema di qualità SGQ del Consiglio Nazionale ed il corrispondente monitoraggio interno, come da indicazioni del PNA 2019.

In ossequio al disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 97/2016, anche nel triennio di riferimento è presente l'obiettivo strategico collegato alla promozione di livelli maggiori di trasparenza, attuato nel 2019 mediante l'acquisizione di un nuovo software per la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e l'informatizzazione dei flussi di pubblicazione. Il software è già in uso dal mese di giugno 2019, ed alla data attuale risultano già implementati i flussi di pubblicazione delle Aree Amministrazione e Affari generali.

Gli obiettivi strategici del presente Piano risultano maggiormente integrati con il Piano degli Obiettivi della struttura per l'anno 2021. Tra i cambiamenti organizzativi rientra, in questo senso, anche l'inserimento della funzione Anticorruzione nell'ambito delle attività di Staff, e più precisamente, del Controllo Interno. Resta ferma la delega all'anticorruzione in capo al Consigliere Segretario, con ruolo di raccordo tra il RPCT e il Consiglio Nazionale.

Il presente PTPCT si articola in tre parti: la prima, generale, dedicata all'analisi del contesto interno ed alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di prevenzione generali; la terza alla Trasparenza. In conformità alle modifiche introdotte con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, già dalla precedente versione, il Piano risulta integrato con l'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono specificate le iniziative, anche organizzative,



volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa, e nella quale risultano individuati i soggetti del responsabili dell'attuazione e gli strumenti di verifica. Infine, gli allegati al Piano, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio. Nel dettaglio: Allegato 1, Mappatura dei processi del CNDCEC con rischio alto e medio; Allegato 2, Programmazione misure; Allegato 3, Tabella Obblighi di trasparenza.

Il presente PTPCT delinea, dunque, un organico sistema di prevenzione che, ponendosi in linea di continuità con i Piani precedenti e con le iniziative intraprese sin qui dal Consiglio Nazionale, rappresenta un ulteriore passo avanti in relazione alle finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.



PARTE I

1 Quadro normativo di riferimento

1.1 Quadro generale

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CNDCEC è redatto in adempimento alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Nel documento sono osservati i seguenti provvedimenti attuativi della Legge anticorruzione:

- D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139 Costituzione dell'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'art. 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di revisione e semplificazioni del testo originario;
- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 *bis*);
- il CCNL comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 12 febbraio 2018.

Sono altresì tenuti in considerazione i seguenti provvedimenti assunti dall’ANAC:

- la delibera n. 72 del 13 settembre 2013, con la quale la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit) ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2013) predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- la delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- la determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- la determinazione del 3 agosto 2016, n. 831 che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016) con particolare riguardo al recepimento delle indicazioni specifiche per il settore degli ordini professionali;
- la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della



prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

- la determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;
- la delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”
- la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 di adozione delle “Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”;
- la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (PNA 2017);
- la determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida sugli Obblighi di pubblicazione ex art. 14 D. Lgs. n. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”;
- la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni”;
- la Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 emanata in raccordo con l'ANAC in materia di “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in materia di compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 recante le Linee guida n. 12 in materia di Affidamento dei servizi legali;
- la Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 di approvazione del «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 contenente il Regolamento ANAC sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale l'Autorità ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2/2019 in materia di indicazione Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale l'Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D. Lgs. n. n. 39/2013 e art. 35 bis D. Lgs. n. n. 165/2001;



- la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020 inerente al Differimento al 31 marzo 2021, del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT e del PTPCT 2021-2023.

1.2 Il Processo di elaborazione del PTPC

La proposta del presente Piano scaturisce dall’analisi dei dati storici delle previsioni dei Piani precedenti, dagli esiti del monitoraggio sull’attuazione del Piano 2020-2022 e degli Audit integrati con il sistema SGQ.

Le attività di monitoraggio effettuate nel corso dell’anno ed i relativi esiti sono state condivise con i Responsabili di Area e portati all’attenzione del Consiglio Nazionale attraverso le relazioni semestrali.

I fatti maggiormente rilevanti ai fini delle attività anticorruzione sono stati portati all’attenzione del Presidente e del Segretario del CNDCEC attraverso apposite Note. Le Note in materia di Trasparenza sono state condivise anche con il Collegio dei Revisori e, fino al mese di giugno 2020, con il Direttore generale.

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC

In accordo con il PNA 2019, che assegna un ruolo centrale al coinvolgimento dell’organo di indirizzo, nel presente Piano sono fissati i seguenti obiettivi generali, da realizzarsi anche attraverso la definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L’individuazione di tali obiettivi è infatti sempre rimessa alla valutazione dell’organo di indirizzo, che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell’amministrazione e degli esiti dell’attività di monitoraggio del PTPCT:

- supporto agli Ordini territoriali nelle materie anticorruzione e trasparenza;
- incremento della formazione del personale nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo;
- integrazione dei sistemi qualità SGQ e Anticorruzione, reingegnerizzazione dei processi e implementazione di una piattaforma per la gestione documentale;
- programmazione, nel triennio, delle procedure di reclutamento del personale previsto nel PTFP e potenziamento degli uffici a maggior rischio corruttivo.

Gli obiettivi sono inseriti e declinati nel Piano degli obiettivi del CNDCEC per l’anno 2021.

1.4 L’integrazione fra il PTPC con il Sistema di Qualità SGQ ed il Piano degli Obiettivi del CNDCEC

È stato avviato il processo di ridefinizione della mappatura dei processi alla luce del nuovo assetto organizzativo dell’Ente, definito con Ordine di servizio n. 13 del 23 dicembre 2020. La nuova mappatura viene attuata sulla base di un’analisi congiunta e contestuale dei differenti profili di rischio sistema qualità, prevenzione della corruzione, anche in collaborazione con il DPO per quanto attiene al trattamento ed alla tutela dei dati.

La mappatura costituisce un riferimento unico per tutte le altre valutazioni di tipo organizzativo, come il progetto di reingegnerizzazione informatica e definizione dei flussi documentali, avviato nell’ambito dell’Area Affari Generali nel 2021. Il progetto di ridefinizione della mappatura prevede la revisione e la



riscrittura delle singole procedure del sistema SGQ, anche al fine di individuare i nuovi indicatori di processo ed uniformare la metodologia di risk assessment con le Linee guida del PNA 2019.

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e il sistema di controllo qualità SGQ è stato presentato nel mese di febbraio 2021 il progetto dell'Area Affari Generali "Reingegnerizzazione dei flussi documentali del CNDCEC" il quale prevede la definizione dei flussi documentali e la informatizzazione dei processi attraverso la piattaforma già in uso I-share. Attraverso la realizzazione della misura il CNDCEC intende realizzare una più completa mappatura dei processi in cooperazione con il sistema SGQ al fine di avere dati sui livelli dei servizi erogati e contestualmente di ottenere uno strumento volto a prevenire la corruzione e incentivare la trasparenza nei processi amministrativi e nell'attività di preparazione e supporto all'attività decisionale del Consiglio. La misura informatica è infatti d'ausilio anche per le attività del RPCT che potrà più agevolmente operare il monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure del presente Piano.

2 Analisi del contesto esterno e missione istituzionale

2.1 L'Ordine professionale

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 139/2005 "Gli iscritti nell'Albo e nell'elenco di cui al Capo IV costituiscono l'Ordine professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. L'Ordine si articola nel Consiglio nazionale e negli Ordini territoriali. Il Consiglio nazionale e gli Ordini territoriali sono enti pubblici non economici a carattere associativo, sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente decreto e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministero della giustizia".

2.2 Il Consiglio Nazionale e i suoi compiti istituzionali

La costituzione ed i compiti istituzionali del CNDCEC sono previsti e disciplinati dalla legge. L'Ordinamento della professione di dottore commercialista e di esperto contabile è stato adottato con il decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139. In particolare, l'art. 29 riconosce le seguenti attribuzioni del Consiglio Nazionale:

- rappresenta istituzionalmente gli iscritti negli Albi e promuove i rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni competenti;
- formula pareri, quando ne è richiesto, sui progetti di legge e di regolamento che interessano la professione;
- adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione e disciplina, con propri regolamenti, l'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;
- coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento ed al perfezionamento professionale;
- vigila sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
- formula pareri in merito alla riunione degli Ordini territoriali e alla loro separazione;
- designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni ed organizzazioni di carattere nazionale ed internazionale;
- determina la misura del contributo da corrispondersi annualmente dagli iscritti negli Albi per le spese del proprio funzionamento, delegandone la riscossione agli Ordini territoriali;



- decide in via amministrativa sui ricorsi avverso le deliberazioni dei Consigli dell'Ordine in materia di iscrizione nell'Albo e nell'elenco speciale e di cancellazione, nonché in materia disciplinare e, inoltre, sui ricorsi relativi alle elezioni dei Consigli dell'Ordine;
- formula il regolamento elettorale, il regolamento per la trattazione dei ricorsi e quello per gli affari di sua competenza, da approvarsi dal Ministro della giustizia;
- valuta ed approva i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
- determina l'organizzazione dei propri uffici, curando altresì i rapporti giuridici ed organizzativi con il personale dipendente;
- esercita la potestà regolamentare in materia elettorale, di organizzazione, di tenuta e aggiornamento periodico degli Albi, di tirocinio professionale, di verifica e vigilanza della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione; di attestazione della qualificazione professionale nonché negli altri casi previsti dalla legge.

Tra le altre attribuzioni previste dalla legge, si segnala quella prevista all'art. 3 del DPR n. 137/2012 di riforma degli ordini professionali, che affida al CNDCEC il compito di tenere l'Albo Unico Nazionale degli iscritti formato dall'insieme degli albi tenuti dagli Ordini territoriali.

Dunque, in relazione alle attribuzioni istituzionali, i principali stakeholder esterni con i quali interagisce il CNDCEC sono i seguenti:

- Gli Ordini territoriali
- I Professionisti iscritti negli Albi
- Il Ministero della Giustizia, in quanto Ministero vigilante
- Il Ministero dell'Interno, coinvolto per la Formazione Professionale Continua in materia di revisione tecnico contabili degli EL
- Il Ministero delle Finanze
- Le Università
- Le Pubbliche Amministrazioni nazionali e locali
- Le Casse di Previdenza ed assistenza di categoria
- Le organizzazioni sindacali degli iscritti
- Le organizzazioni sindacali dei dipendenti
- Le associazioni degli enti di categoria in ambito nazionale, comunitario, internazionale.

In ogni caso, l'analisi del contesto esterno non evidenzia una elevata esposizione del CNDCEC a possibili fenomeni corruttivi.

2.3 Gli Ordini territoriali

La struttura territoriale dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili si articola nel Consiglio Nazionale e negli Ordini territoriali. Gli Ordini esistenti nel territorio nazionale alla data del presente aggiornamento sono pari a 131, costituiti sulle basi dei circondari di Tribunale nel quale risiedono o hanno il domicilio professionale un numero minimo di iscritti e comunque in ogni capoluogo di provincia.

Gli organi dell'Ordine territoriale sono il Consiglio, il Presidente, il Collegio dei revisori e l'Assemblea degli iscritti. Ai sensi dell'art. 12 dell'Ordinamento, il Consiglio dell'Ordine ha le seguenti attribuzioni:



- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a);
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
- d) cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;
- e) cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;
- f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- g) delibera i provvedimenti disciplinari;
- h) interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti;
- i) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
- l) provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- m) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- n) delibera la convocazione dell'Assemblea;
- o) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- p) stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- q) cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'articolo 29;
- r) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

2.4 Gli iscritti

Gli iscritti nell'Albo e nell'elenco dei non esercenti costituiscono l'Ordine professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Gli iscritti riuniti nell'Assemblea elettorale appositamente convocata eleggono i Consigli degli Ordini territoriali, composti da un numero di consiglieri variabile (da sette a quindici) in proporzione alla dimensione dell'elettorato.

Gli iscritti alla data del 28 febbraio 2021 sono complessivamente 119.578 di cui 79.857 uomini e 39.721 donne.

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 139/2005, per essere iscritti nell'Albo, oltre al titolo di studio e all'abilitazione professionale, indicati nell'articolo per ciascuna delle due sezioni A e B dell'Albo, è necessario:

- a) essere cittadino italiano, ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno Stato estero a condizione di reciprocità;



b) godere il pieno esercizio dei diritti civili;

c) essere di condotta irreprendibile;

d) avere la residenza o il domicilio professionale nel circondario in cui è costituito l'Ordine cui viene richiesta l'iscrizione od il trasferimento.

Non possono ottenere l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco speciale coloro che, con sentenza definitiva, hanno riportato condanne a pene che, a norma del presente ordinamento, darebbero luogo alla radiazione dall'Albo.

Il Codice deontologico della professione, pubblicato sul sito istituzionale e nell'Amministrazione Trasparente, contiene i principi e i doveri che gli iscritti devono osservare nell'esercizio della professione a tutela dell'affidamento della collettività, dei clienti e dei terzi, della correttezza dei comportamenti nonché della qualità ed efficacia della prestazione professionale.

3 L'Analisi del contesto interno

3.1 Il contesto organizzativo del Consiglio Nazionale

Il Consiglio nazionale è formato da 21 componenti eletti con cadenza quadriennale dai Consigli degli Ordini territoriali. Il Presidente del Consiglio Nazionale è eletto direttamente dai Consigli degli Ordini territoriali. Dopo l'Insediamento, il Consiglio Nazionale elegge al suo interno il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

È utile rilevare che alla data di approvazione del presente Piano, il Consiglio Nazionale, insediato il 15 febbraio 2017, secondo le norme statutarie sarebbe decaduto nel mese di febbraio 2021. Tuttavia, le elezioni per il rinnovo dei Consigli territoriali, che avrebbero dovuto tenersi nel mese di febbraio 2021, sono state sospese in attesa della pronuncia del TAR sulla legittimità del regolamento elettorale. Il giudizio, incardinato presso il TAR Lazio al n. Ruolo.....verte sull'asserita illegittimità del regolamento elettorale poiché in contrasto con le norme in materia di parità di genere. Conseguentemente, le elezioni per il rinnovo del Consiglio Nazionale, si svolgeranno soltanto dopo la pronuncia del TAR e lo svolgimento delle operazioni elettorali per il rinnovo dei Consigli territoriali, considerato che quelli attuali non possono partecipare alle operazioni di voto, essendo scaduto il loro mandato. Alla data di approvazione del presente Piano, il Consiglio Nazionale ed i Consigli territoriali operano, infatti, in regime di prorogatio. Tale situazione di prorogatio determina inevitabilmente una diminuzione dei poteri di programmazione del vertice amministrativo, atteso che allo stesso sono consentiti solo poteri di ordinaria amministrazione e gli atti urgenti e indifferibili, compromettendo anche l'operatività del Piano stesso sotto il profilo dell'attuazione delle nuove misure.

Il Consiglio Nazionale ancora in carica è così composto: Massimo Miani (Presidente), Giorgio Luchetta (Vicepresidente), Achille Coppola (Segretario), Roberto Cunsolo (Tesoriere), Antonio Borrelli, Davide Di Russo, Andrea Foschi, Marcella Galvani, Gilberto Gelosa, Valeria Giancola, Maurizio Grosso, Giuseppe Laurino, Raffaele Marcello, Francesco Muraca, Maurizio Postal, Sandro Santi, Remigio Sequi. Massimo Scotton, Lorenzo Sirch, Alessandro Solidoro, Giuseppe Tedesco.

Il Consiglio Nazionale costituisce l'organo di indirizzo, programmazione e controllo dell'Ente. Oltre alle attribuzioni di cui all'art. 29 dell'Ordinamento professionale, ad esso sono attribuiti altri compiti quali la definizione delle linee programmatiche dell'attività dell'amministrazione con l'individuazione delle strategie, degli obiettivi e delle priorità; la nomina e la valutazione del personale; la concessione di patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate dagli Ordini con o senza benefici economici nonché ad altri enti pubblici o privati; la valutazione e l'approvazione degli eventi formativi con il riconoscimento agli stessi dei crediti validi ai fini degli obblighi per la Formazione Professionale Continua (FPC) della categoria; la nomina



del RPCT e l'approvazione del PTPC; la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC.

Al Consiglio spettano, inoltre, tutte le attribuzioni previste nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, nonché dalle altre disposizioni di legge e Regolamenti che disciplinano la vita e le funzioni del CNDCEC.

Al fine di rendere più efficiente e snello lo svolgimento delle attività delle singole Aree di delega, il Consiglio può conferire e revocare specifici incarichi a singoli Consiglieri fissando competenze, risorse e limiti dell'incarico nonché le modalità di rendicontazione.

Inoltre, per il perseguimento dei propri compiti istituzionali, il Consiglio Nazionale può avvalersi del parere di Commissioni consultive e Gruppi di studio dei quali determina la composizione, le materie e la durata.

Il Consiglio Nazionale ed i singoli Consiglieri incaricati per le aree di attività individuate dal Consiglio, si avvalgono delle strutture di staff.

A seguito della revisione della dotazione organica il Consiglio con delibera n. 248 del 15 luglio 2020 ha assegnato alle cariche consiliari le funzioni amministrative prima attribuite al Direttore generale.

3.2 Le Cariche

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente, presiede il Consiglio e ne coordina l'attività; elabora, sulla base delle indicazioni espresse dal Consiglio, la relazione programmatica contenente le linee di sviluppo dell'Ente per il periodo di mandato. Convoca e presiede l'Assemblea dei Presidenti degli Ordini territoriali e l'Assemblea annuale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Inoltre, provvede alla nomina, con apposita delibera del Consiglio Nazionale, dei componenti delle Commissioni consultive e dei Gruppi di studio, vigila sull'attività dei Dirigenti generali e riferisce al Consiglio Nazionale.

Sulla base delle deleghe assegnate con deliberazione n. 248 del 15 luglio 2020, il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a. sottoscrive le comunicazioni relative all'adozione dei seguenti procedimenti amministrativi e gestionali:
 - commissariamenti e istituzione di nuovi Ordini territoriali
 - esiti dell'azione di vigilanza
 - interlocuzione con organismi internazionali
 - nomine a componente in organismi costituiti dal Consiglio Nazionale
 - procedura di autorizzazione dei soggetti terzi ad erogare la formazione professionale
 - approvazioni delle piante organiche degli Ordini territoriali
 - concessione del patrocinio e contributo servizio di consulenza "Pronto Ordini"
 - informative agli Ordini territoriali
- b. assegna ai collaboratori, d'intesa con il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere, gli obiettivi nonché i poteri, le responsabilità e le risorse necessarie al conseguimento degli stessi;
- c. dirime eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra le unità organizzative;
- d. dà seguito alle richieste di accesso agli atti formulate ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990;
- e. emana gli atti di gestione e di organizzazione con i quali vengono definite l'articolazione, le competenze, le dotazioni organiche e le modalità di funzionamento della struttura organizzativa;
- f. tiene le relazioni con le organizzazioni sindacali, d'intesa con il Segretario, e sottoscrivere accordi con esse, ivi incluso il contratto integrativo di ente.



Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo. In caso di impedimento di entrambi, le sedute di Consiglio sono presiedute dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

Il Segretario assiste il Presidente nel coordinamento dell'attività del Consiglio e controlla l'esatta e puntuale esecuzione delle delibere. Redige il verbale delle sedute, anche con l'ausilio di un incaricato. Tiene i rapporti con la struttura, con gli Enti previdenziali e con le Società partecipate. Inoltre, la deliberazione n. 248/2020 attribuisce al Segretario le seguenti funzioni:

- a. formulazione di interpelli al Ministero del lavoro e trasmissione dei pareri riconoscimento delle qualifiche estere al Ministero della Giustizia;
- b. gestione del personale ivi inclusa la valutazione dello stesso, l'autorizzazione di missioni all'estero e l'autorizzazione di ferie/permessi per il personale collocato in posizione apicale;
- c. comunicazioni relative ai ricorsi di competenza del Consiglio Nazionale;
- d. comunicazioni relative all'assegnazione degli obiettivi alle UOC;
- e. vigilanza sul rispetto del regolamento sul controllo analogo, svolgendo attività di controllo costante e sistematico dello stato di attuazione degli indirizzi programmatici delle società partecipate e/o controllate e della qualità dei servizi erogati, sia in base a rapporti informativi di carattere amministrativo, gestionale, finanziario, contabile, sia attraverso verifiche e accessi presso la sede principale e i locali delle società;
- f. verifica sull'uniformità delle società partecipate alle disposizioni di legge, in particolare, in tema di assunzioni di personale, esecuzione di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali;
- g. formulazione istanze alle società partecipate e/o controllate in merito a tutte le informazioni relative alla gestione operativa necessarie al riscontro della regolarità, efficienza, efficacia ed economicità, ed in particolare una relazione informativa su:
 - lo stato di attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi assegnati per l'anno corrente;
 - l'andamento della gestione dei servizi erogati;
 - gli acquisti di beni e servizi e i lavori svolti, con indicazione della modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori;
 - l'elenco delle assunzioni e degli altri contratti di lavoro autonomo;
 - lo scostamento verificatosi rispetto al budget di previsione annuale;
 - un report sulle specifiche operazioni che, direttamente o indirettamente, lascino presagire un condizionamento delle modalità di svolgimento dei servizi e delle attività di competenza delle società partecipate e controllate e/o determinare nel prosieguo dell'esercizio scostamenti rispetto alle previsioni operative e/o economiche contenute nel documento di budget.

Il Tesoriere vigila sulla riscossione delle entrate e sul pagamento delle spese. Sovrintende alla riscossione dei tributi dovuti dagli Ordini territoriali. Inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- a. predisposizione del Bilancio di previsione e del Rendiconto generale;
- b. vigilanza sull'equilibrio finanziario dell'ente;
- c. predisposizione del budget di gestione da sottoporre al controllo del Consiglio Nazionale;
- d. assunzione di impegni di spesa nell'ambito delle dotazioni di budget e liquidazione degli atti deliberati che comportano impegno di somme iscritte in bilancio;
- e. accertamento delle somme da riscuotere e vigilanza sulla gestione delle entrate;



- f. autorizzazione, nell'ambito delle disponibilità di l'esercizio, degli impegni proposti dai responsabili delle unità organizzative e verifica della liquidazione delle somme impegnate;
- g. stipula dei contratti e nomina degli avvocati coerentemente a quanto deliberato dal Consiglio Nazionale;
- h. autorizzazione di anticipazioni per le missioni internazionali;
- i. operazioni bancarie.

Inoltre, il Tesoriere svolge ogni altra funzione prevista nel regolamento di amministrazione e contabilità e assegnata precedentemente al Direttore.

Il Consiglio Nazionale può eleggere al suo interno anche un comitato esecutivo, composto da tre Consiglieri in aggiunta alle cariche già attribuite.

La revisione della gestione del Consiglio nazionale è affidata al Collegio dei Revisori dei conti, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, che durano in carica quattro anni e devono essere iscritti nella sezione A Commercialisti dell'Albo e nel Registro dei Revisori contabili, eletti dai Presidenti degli Ordini territoriali. Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio nazionale e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci e non partecipa ai lavori del Consiglio nazionale.

Il Consiglio di Disciplina è stato istituito presso il Consiglio Nazionale in conformità alle disposizioni introdotte con il DPR 7 agosto 2012 n. 137 di riforma degli ordinamenti professionali. Ad esso sono affidati i compiti di istruzione e decisione sui ricorsi avverso le deliberazioni dei Consigli di disciplina degli Ordini territoriali in materia di iscrizione nell'Albo e nell'elenco speciale e di cancellazione, nonché in materia disciplinare e, inoltre, sui ricorsi relativi alle elezioni dei Consigli dell'Ordine. Il Consiglio di disciplina del CNDCEC è attualmente composto da 14 componenti e resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio Nazionale. Le funzioni di Presidente e di Segretario sono svolte rispettivamente dal componente con maggiore anzianità e da quello con minore anzianità d'iscrizione all'albo.

Presso il Consiglio Nazionale, inoltre, sono costituiti Gruppi di lavoro con il compito di fornire pareri ed elementi di valutazione, elaborare studi e ricerche su materie di interesse, realizzare gli obiettivi definiti nei programmi e nei progetti deliberati del Consiglio.

3.3 La struttura

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Nazionale si avvale di una struttura operativa deputata all'esecuzione dei programmi definiti dal Consiglio stesso e degli obiettivi operativi inseriti nel Piano degli Obiettivi del CNDCEC, nel rispetto delle procedure formalizzate nel Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità.

Con l'intendimento di realizzare il miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza del lavoro della struttura, il CNDCEC ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), implementando un approccio basato su processi e dotandosi di una struttura organizzativa in grado di gestire gli stessi (riferimenti normativi: UNI EN ISO 9001:2015). Al fine di garantire la qualità dei processi dell'organizzazione, il Manuale SGQ definisce le Procedure che disciplinano e coordinano le modalità operative, le responsabilità e le risorse. Le Istruzioni operative descritte nel Manuale indicano in dettaglio le operazioni da compiere per ogni soggetto coinvolto in relazione a ciascun processo. Procedure e Istruzioni trovano poi concreta applicazione nei Documenti di registrazione delle attività di funzionamento, di controllo, di misura e di verifica, nonché nei Documenti di pianificazione relativi ai processi di realizzazione e di supporto.



Il CNDCEC si avvale per la propria operatività di una struttura di 47 risorse umane (di cui due in comando presso altri enti), tutti dipendenti appartenenti all'Area non dirigenziale.

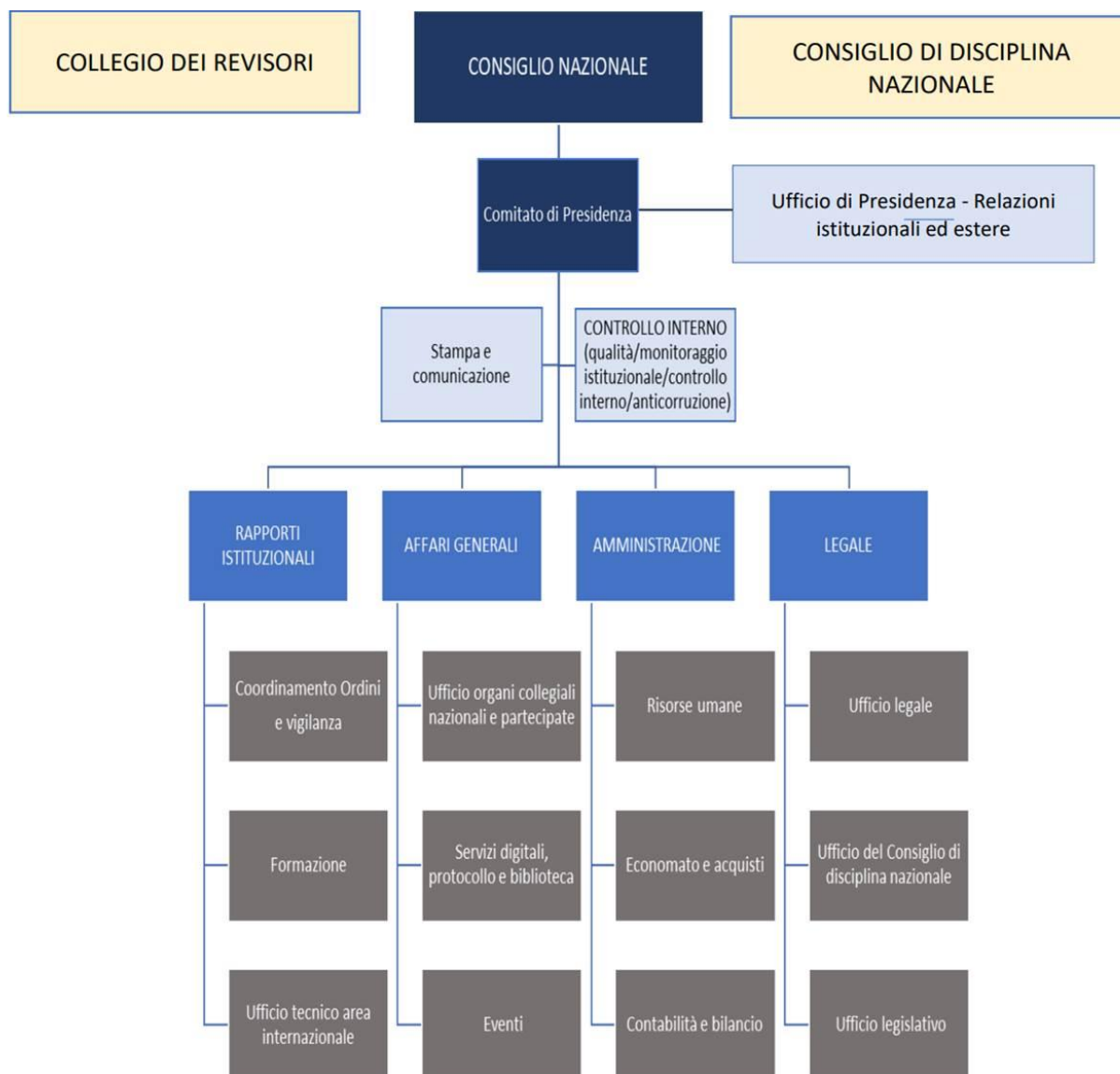
Attuale composizione della dotazione organica del Consiglio Nazionale

Dirigenti	Area C	Area B	Area A	Totale dipendenti
/	30	17	/	47

Il seguente schema rappresenta l'organizzazione del CNDCEC e articolata in quattro Macro Aree, alle quali si aggiungono gli Uffici di Staff:



Struttura organizzativa definita con Ordine di Servizio n. 13 del 23 dicembre 2020



- Uffici di staff (3)
- UOC = Unità Operative di coordinamento (4)
- UO = Unità operative (12)

In relazione alla nuova struttura organizzativa si richiamano, in premessa, le seguenti delibere:

- la delibera n. 248 del 15 luglio 2020 con la quale il Consiglio Nazionale ha deliberato - al fine di assicurare efficienza, economicità ed efficacia all'attività del Consiglio stesso - di attribuire funzioni connesse all'attività amministrativa direttamente in capo al Presidente, al Segretario e al Tesoriere conferendo, in particolare, al Segretario del Consiglio, i poteri di gestione del personale;



- la delibera n. 273 del 29 luglio 2020 con la quale il Consiglio Nazionale ha approvato la riorganizzazione degli Uffici del Consiglio Nazionale, demandando all'Ufficio di Presidenza la predisposizione di tutti i provvedimenti d'attuazione, ivi compreso l'avvio della trattativa per la definizione del contratto integrativo dell'ente;
- la delibera n. 372 del 30 ottobre 2020 di approvazione dell'ipotesi di contratto integrativo concordato con le OO.SS.

Per effetto dell'ODS n. 13/2020, la riorganizzazione delle attività degli Uffici, dal 23 dicembre 2020 è la seguente:

AREA RAPPORTI ISTITUZIONALI

Unità operativa di coordinamento (UOC) che provvede a fornire supporto al Consiglio Nazionale nell'elaborazione dei regolamenti e nell'interpretazione normativa della regolamentazione delle materie di interesse della professione. Fornisce supporto agli Ordini territoriali per la gestione delle attività di cui all'art. 12 del D. Lgs. 139/2005 anche attraverso la partecipazione e organizzazione dell'assemblea dei Segretari o di altri eventi formative.

Supporta il Consiglio Nazionale nell'elaborazione di documenti da sottoporre o condividere con altri enti Istituzionali, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio.

Cura le Attività legate alla vigilanza sul corretto funzionamento dei Consigli degli Ordini e alle eventuali operazioni di commissariamento.

Fornisce supporto in relazione ai procedimenti di approvazione delle piante organiche, di riconoscimento delle qualifiche professionali estere, di accreditamento degli eventi formativi e di riconoscimento dei soggetti terzi ad organizzare attività formative a favore degli iscritti nell'albo. Assiste e supporta il Consiglio Nazionale nelle attività di rilievo internazionale e nella predisposizione di documenti destinati alle associazioni internazionali.

Funzioni:

- Unità Operativa di diretta collaborazione dei Consiglieri delegati, Presidente, Segretario e Tesoriere, dal Consiglio Nazionale
- Partecipazione alle sedute del Consiglio Nazionale, relazionando sui temi di competenza dell'area di coordinamento
- Attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche definite dal Consiglio Nazionale attraverso il perseguimento degli obiettivi assegnati e assistenza al Consigliere Segretario per la definizione degli obiettivi operativi ai responsabili delle unità operative (UO)
- Coordinamento delle attività amministrative delle unità operative (UO) assegnate, sovrintendendo alle attività istruttorie, e coordinamento dell'attività delle unità operative (UO) nella fase dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Nazionale
- Assistenza al Consigliere Segretario nel fornire ogni utile elemento alla valutazione dei responsabili delle unità operative (UO) e del personale assegnato
- Promozione dello sviluppo, dell'innovazione e della semplificazione organizzativa dell'attività amministrativa anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici e tecnologie innovative
- Autorizzazione delle spese nei limiti espressamente fissati dal Consiglio Nazionale



- Gestione attività necessaria per il conseguimento degli obiettivi assegnati, anche sovrintendendo ai procedimenti contrattuali
- Gestione del personale assegnato ai propri uffici
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita di competenza delle unità operative assegnate.

Coordina le seguenti Unità Operative:

- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E COORDINAMENTO ORDINI TERRITORIALI**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE**
- **UFFICO TECNICO AREA INTERNAZIONALE**

AREA AFFARI GENERALI

Unità operativa di coordinamento (UOC) che garantisce al Consiglio Nazionale il supporto giuridico-amministrativo per l'efficace funzionamento degli Organi collegiali nazionali e degli enti partecipati. Provvede a coordinare i processi di pianificazione e programmazione delle attività deliberate dal Consiglio Nazionale in fase di assegnazione al personale dipendente.

Assicura l'assegnazione di tutta la corrispondenza giornaliera in entrata dell'Ente individuando le unità operative competenti e coordina l'organizzazione degli eventi dell'Ente.

Indirizza e coordina l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione del Consiglio Nazionale, lo sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai Servizi Digitali, pianificando e coordinando le procedure di acquisto di soluzioni e di sistemi informatici. Cura la gestione dei rapporti con i consulenti informatici esterni.

All'Unità operativa di coordinamento sono assegnate le seguenti responsabilità:

- Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione dell'Ente
- Responsabile per la Transizione al Digitale
- Difensore Civico Digitale
- Referente dell'Ente per l'Indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi (IPA)

Funzioni:

- Unità Operativa di diretta collaborazione dei Consiglieri delegati, Presidente, Segretario e Tesoriere, dal Consiglio Nazionale
- Partecipazione alle sedute del Consiglio Nazionale, relazionando sui temi di competenza dell'area di coordinamento
- Attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche definite dal Consiglio Nazionale attraverso il perseguimento degli obiettivi assegnati e assistenza al Consigliere Segretario per la definizione degli obiettivi operativi ai responsabili delle unità operative (UO)
- Coordinamento delle attività amministrative delle unità operative (UO) assegnate, sovrintendendo alle attività istruttorie, e coordinamento dell'attività delle unità operative (UO) nella fase dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Nazionale
- Assistenza al Consigliere Segretario nel fornire ogni utile elemento alla valutazione dei responsabili delle unità operative (UO) e del personale assegnato



- Promozione dello sviluppo, dell'innovazione e della semplificazione organizzativa dell'attività amministrativa anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici e tecnologie innovative
- Autorizzazione delle spese nei limiti espressamente fissati dal Consiglio Nazionale
- Gestione attività necessaria per il conseguimento degli obiettivi assegnati, anche sovrintendendo ai procedimenti contrattuali
- Gestione del personale assegnato ai propri uffici
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita di competenza delle unità operative assegnate

Coordina le seguenti Unità Operative:

- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO ORGANI COLLEGIALI NAZIONALI E PARTECIPATE**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO SERVIZI DIGITALI, PROTOCOLLO E BIBLIOTECA**
- **UNITA' OPERATIVA ORGANIZZAZIONE EVENTI**

AREA UFFICI AMMINISTRATIVI

Unità operativa di coordinamento (UOC) che provvede a coordinare i processi di pianificazione, programmazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente. Coordina, inoltre, il processo di programmazione degli acquisti e gestisce le procedure concernenti l'acquisto di beni mobili e di consumo, dell'inventario, della cassa economato. Assiste le strutture dell'ente nella programmazione e gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. Supporta il Consiglio Nazionale ed i responsabili delle Unità operativa di coordinamento, nei rispettivi ambiti di competenza, per la cura dei processi di revisione e miglioramento delle strutture e del funzionamento organizzativo dell'Ente nonché nei processi di selezione, assunzione, amministrazione, gestione, valutazione e sviluppo delle risorse umane.

Funzioni:

- Unità Operativa di diretta collaborazione dei Consiglieri delegati, Presidente, Segretario e Tesoriere, dal Consiglio Nazionale
- Partecipazione alle sedute del Consiglio Nazionale, relazionando sui temi di competenza dell'area di coordinamento
- Attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche definite dal Consiglio Nazionale attraverso il perseguimento degli obiettivi assegnati e assistenza al Consigliere Segretario per la definizione degli obiettivi operativi ai responsabili delle unità operative (UO)
- Coordinamento delle attività amministrative delle unità operative (UO) assegnate, sovrintendendo alle attività istruttorie, e coordinamento dell'attività delle unità operative (UO) nella fase dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Nazionale
- Assistenza al Consigliere Segretario nel fornire ogni utile elemento alla valutazione dei responsabili delle unità operative (UO) e del personale assegnato
- Promozione dello sviluppo, dell'innovazione e della semplificazione organizzativa dell'attività amministrativa anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici e tecnologie innovative
- Autorizzazione delle spese nei limiti espressamente fissati dal Consiglio Nazionale
- Gestione attività necessaria per il conseguimento degli obiettivi assegnati, anche sovrintendendo ai procedimenti contrattuali
- Gestione del personale assegnato ai propri uffici
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita di competenza delle unità operative assegnate



Coordina le seguenti Unità Operative:

- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO RISORSE UMANE**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO ECONOMATO E ACQUISTI**

AREA LEGALE

Unità operativa di coordinamento (UOC) che fornisce al Consiglio Nazionale ed al Consiglio di disciplina Nazionale consulenza ed assistenza legale e supporto anche operativo nelle decisioni che implicano conoscenze di natura legale nonché cura la gestione dei rapporti con i legali esterni, con le altre pubbliche amministrazioni e con le Autorità di Vigilanza.

Si occupa altresì dell'esame e dello studio dei testi giuridici e del monitoraggio dell'evoluzione normativa delle materie di interesse per le attività del CNDCEC e del Consiglio di Disciplina Nazionale.

Assiste inoltre il Consiglio nell'attività di redazione ed aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente e fornisce pareri in ordine ad atti, casi e questioni.

Svolge attività di supporto per gli altri uffici nella gestione delle gare per l'acquisto dei beni e servizi e per l'attività contrattuale dell'Ente.

Partecipa, in rappresentanza del CNDCEC, alla Conferenza dei Servizi per il riconoscimento delle qualifiche estere presso il Ministero della Giustizia.

Gestisce in tutte le fasi l'attività relativa ai Ricorsi e Reclami elettorali proposti dinanzi al CNDCEC e al Consiglio di Disciplina Nazionale.

Funzioni:

- Unità Operativa di diretta collaborazione dei Consiglieri delegati, Presidente, Segretario e Tesoriere, dal Consiglio Nazionale
- Partecipazione alle sedute del Consiglio Nazionale, relazionando sui temi di competenza dell'area di coordinamento
- Attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche definite dal Consiglio Nazionale attraverso il perseguimento degli obiettivi assegnati e assistenza al Consigliere Segretario per la definizione degli obiettivi operativi ai responsabili delle unità operative (UO)
- Coordinamento delle attività amministrative delle unità operative (UO) assegnate, sovrintendendo alle attività istruttorie, e coordinamento dell'attività delle unità operative (UO) nella fase dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Nazionale
- Assistenza al Consigliere Segretario nel fornire ogni utile elemento alla valutazione dei responsabili delle unità operative (UO) e del personale assegnato
- Promozione dello sviluppo, dell'innovazione e della semplificazione organizzativa dell'attività amministrativa anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici e tecnologie innovative
- Autorizzazione delle spese nei limiti espressamente fissati dal Consiglio Nazionale
- Gestione attività necessaria per il conseguimento degli obiettivi assegnati, anche sovrintendendo ai procedimenti contrattuali
- Gestione del personale assegnato ai propri uffici
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita di competenza delle unità operative assegnate.



Coordina le seguenti Unità Operative:

- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO LEGALE**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE**
- **UNITA' OPERATIVA UFFICIO LEGISLATIVO**

UNITA' DI STAFF

UFFICIO DI PRESIDENZA, RELAZIONI ISTITUZIONALI ED ESTERE - Ufficio di staff

Competenze

- Gestione delle Attività di segreteria del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario (protocollo, trasmissione documenti, agenda, trasferte, rimborsi)
- Gestione trasferte e rimborsi del Comitato di Presidenza
- Supporto organizzativo e documentale per le riunioni, le comunicazioni e le attività del comitato di presidenza
- Redazione bozze delibere, documenti e relazioni per il Presidente e per le iniziative facenti capo al Comitato di Presidenza
- Collaborazione con la segreteria del Consiglio Nazionale per l'organizzazione delle sedute consiliari e assemblee dei presidenti
- Raccordo con segreterie e referenti delle Autorità, Ministeri, Ordini ed enti Istituzionali per i rapporti apicali e attività seguite dal Presidente, dal comitato di Presidenza o dai consiglieri delegati
- Raccordo e collaborazione con l'area rapporti istituzionale, area affari generali, area legale ed area Amministrazione per la definizione di documenti e atti di competenza del Presidente e del Comitato di Presidenza
- Raccordo con il coordinatore dell'Ufficio legislativo del Cn per le attività di monitoraggio e intervento del Presidente e supporto per le relative attività di archiviazione
- Raccordo e supporto istituzionale ai rapporti con le organizzazioni internazionali per la definizione delle posizioni istituzionali del CNDCEC nelle diverse sedi deliberative in seno ai board e assemblee
- Raccordo con la Fondazione per documenti, ricerche e progetti realizzati di raccordo con la Presidenza
- Supporto organizzativo ai gruppi di lavoro, associazioni ed enti partecipati direttamente dalla Presidenza
- Supporto all'Osservatorio internazionale per la crisi d'impresa di raccordo con la Presidenza, consiglieri delegati e ricercatori della FNC.

UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE - Ufficio di staff

Competenze:

- Attività di comunicazione a supporto del Consiglio nazionale
- Rapporti con i media
- Redazione di comunicati stampa riguardanti l'attività del Consiglio nazionale
- Realizzazione di rassegne stampa quotidiane



- Gestione dei contenuti dei siti internet del Consiglio nazionale
- Gestione pagine social del Consiglio nazionale
- Organizzazione di conferenze stampa
- Supporto all'organizzazione di incontri ed eventi del Consiglio nazionale - Direzione e redazione del giornale di categoria

UFFICIO CONTROLLI INTERNI - Ufficio di staff

Competenze:

- Predisposizione della relazione quadrimestrale sull'attività dei soggetti gestori da rendere al Consigliere Segretario che ne informa il Consiglio
- Predisposizione di pareri, referti e relazioni su specifiche tematiche richieste dal Consiglio stesso
- Predisposizione di concerto con il Presidente ed entro i termini di approvazione del bilancio di previsione di un piano generale delle attività di controllo che verranno svolte nell'anno al fine di verificare la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi definiti dal Consiglio
- Verifica in corso d'anno del rispetto delle disposizioni previste dal regolamento di amministrazione e contabilità del Consiglio Nazionale
- elaborazione della proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e monitoraggio periodico dello stesso
- Predisposizione della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione
- Definizione del piano di formazione in materia di anticorruzione
- Verifica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnalazioni conseguenti
- Gestione delle istanze di accesso civico semplice e delle istanze di riesame sull'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co.1, e 7 del D. Lgs. n. 33/2013;
- Gestione delle segnalazioni effettuate ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing)
- Segnalazioni al Consiglio delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- Indicazione all'UPD dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- Presentazione delle denunce all'autorità giudiziaria competente ove si riscontrino fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa o che rappresentano notizie di reato
- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013
- Collaborazione e supporto all'ufficio relazioni istituzionali e coordinamento ordini territoriali
- Collaborazione con il Responsabile Privacy (Responsabile della Protezione dei dati personali – RPD), al fine dell'implementazione e dell'attuazione delle Linee Guida Europee (GDPR 2016/679) e della normativa in materia di privacy (D. Lgs. n. 101/2018), finalizzate alla predisposizione di idonee misure organizzative e all'attuazione degli adempimenti finalizzati a garantire che il trattamento dei dati personali, effettuato dalle unità operative dell'Ente, sia conforme alla normativa vigente e alle



sue evoluzioni; in particolare, nell'ambito di tale collaborazione, l'unità operativa svolge le seguenti attività

- Supporto agli Organi del CNDCEC nella programmazione strategica, nel monitoraggio e nell'attuazione dell'attività istituzionale
- Gestione del Sistema qualità
- Monitoraggio memorandum delle attività di Consiglio

3.4 Le Società e gli Enti controllati

La Fondazione Nazionale dei Commercialisti (FNC) è il centro di studi e di ricerca del CNDCEC. La FNC è una fondazione di partecipazione, il cui "partecipante Istituzionale" è il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Ha lo scopo di valorizzare la professione di commercialista attraverso ogni attività volta al costante aggiornamento e perfezionamento tecnico-scientifico e culturale degli Iscritti, all'individuazione di specializzazioni nell'ambito delle attività professionali, alla formazione degli aspiranti commercialisti mediante la promozione e l'attuazione di iniziative dirette allo studio e all'approfondimento, a livello scientifico e tecnico-operativo, delle materie che costituiscono oggetto della professione di commercialista. Nell'ambito di tali attività, la FNC si propone di sviluppare studi, ricerche e interpretazioni normative rivolte alla Categoria.

Sul versante della formazione professionale la FNC, da un lato, approfondisce i temi di maggiore attualità ed interesse contingente per il commercialista (novità fiscali, diritto societario e cooperativo, procedure concorsuali, principi contabili nazionali e internazionali, controllo di gestione negli enti locali) e, dall'altro, cerca di evidenziare aree e tematiche fondamentali relative alla consulenza aziendale e gestionale (tra cui business planning, tecniche valutative, consulenza finanziaria alle PMI e tematiche finanziarie in genere).

Il Consiglio Nazionale è socio unico della Service CNDCEC srl. La Società eroga servizi al CNDCEC per il funzionamento delle sue strutture materiali e logistiche, per il supporto operativo informatico, per la piccola manutenzione e per la pulizia dei locali, per le attività di segreteria del CNDCEC e di associazioni, enti e consorzi ai quali il CNDCEC partecipa, per le attività di reception e centralino e per la gestione della biblioteca e dei mezzi di trasporto. Inoltre, Service CNDCEC SRL svolge in favore del CNDCEC attività di ideazione, promozione, organizzazione e realizzazione di congressi, convegni, conferenze, tavole rotonde, workshop, dibattiti e manifestazioni a carattere istituzionale anche internazionali, in conformità con quanto previsto dal proprio Statuto. Con la deliberazione n. 210 del 10 giugno 2020 sono stati nominati l'amministratore unico e il revisore unico della Service CNDCEC srl.

Il Consiglio nomina i vertici societari della Service CNDCEC Srl. Per tale evidente ragione entro la fine del 2021 dovrà essere implementata l'azione del RPCT volta alla verifica delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità nei confronti dei vertici amministrativi della società in adempimento della determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni".

La partecipazione totalitaria del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in Service CNDCEC s.r.l. non ricade in alcuna delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2 del D. Lgs. n. 175/2016, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, dunque con deliberazione del 10 dicembre 2020 il Consiglio Nazionale, in sede di revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ha stabilito il mantenimento della società Service CNDCEC s.r.l. per gestire servizi di interesse generale.

Ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, la sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione Trasparente contiene i seguenti dati: elenco degli enti e delle società con l'indicazione delle attività svolte, i provvedimenti



di costituzione la ragione sociale, la misura della partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Il CNDCEC promuove l'applicazione dei principi di trasparenza nei confronti degli enti controllati e segnala nella homepage del proprio sito istituzionale gli indirizzi istituzionali di tali enti.

4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale ogni amministrazione deve approvare un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione del Piano in questione sono attribuite ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il ruolo e i poteri del RPCT risultano ulteriormente ampliati per effetto delle modifiche intervenute con il D. Lgs. n. 97/2016, che ha assegnato al RPC, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza. Ulteriori disposizioni sono contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, nel D. Lgs. n. 39/2013, nel D.P.R. n. 62/2013 e nel D. Lgs. n. 165/2001.

Il CNDCEC si è adeguato alle indicazioni fornite dall'Autorità in materia di individuazione della funzione di RPCT, alla luce dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D. Lgs. n. 97/2016, che prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. Conseguentemente, il Consiglio Nazionale, valutate le dimensioni organizzative dell'amministrazione e tenuto conto della presenza, fino al mese di giugno 2020, di un'unica figura dirigenziale con competenze di gestione e amministrazione attiva dell'ente, ha scelto di nominare un funzionario con posizione organizzativa, dotato delle necessarie e approfondite conoscenze in merito al funzionamento dell'amministrazione. Dal 2021 la scelta è pienamente coerente anche con le indicazioni fornite dall'Anac nell'ultimo comunicato del 3 dicembre 2020 tenuto conto del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, che ha visto la riduzione delle posizioni dirigenziali previste precedentemente nella dotazione organica. Nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022, infatti, sono state definitivamente eliminate le posizioni dirigenziali (vacanti) a favore del potenziamento della fascia del personale di Area C, in ossequio alle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida sulla redazione del PTFP del 3 maggio 2018.

L'ANAC ha, infatti, che, in caso di assenza di posizioni dirigenziali, o ove queste siano in numero così limitato da dover essere assegnate esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo (come avviene nelle strutture organizzative di ridotte dimensioni), il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

A far data dal 1° gennaio 2018, l'incarico di RPCT è stato conferito alla Dott.ssa Angela Fichera, Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno (Delibera del Consiglio n. 165 del 19 dicembre 2017), dotata di idonee competenze e adeguata conoscenza dell'organizzazione, della necessaria autonomia valutativa, in assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

In base alle leggi e alle indicazioni fornite dall'Autorità, anche in sede di PNA, l'RPCT:

- predispone in via esclusiva il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, effettuando la pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 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;



- segnala all'organo di indirizzo politico le problematiche inerenti all'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza;
- indica agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTCP e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- in quanto Responsabile per la Trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in relazione ai quali ha doveri di segnalazione per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- è il soggetto competente per il riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge. A tale riguardo decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo disciplinare. Infine, il RPCT, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

5 Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consiglio Nazionale

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, l'Ente da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio dell'Ente medesimo (in ciò risiede peraltro una delle fondamentali differenze rispetto ai meccanismi di prevenzione individuati dal D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità da reato degli Enti). A tale fine si specifica che i comportamenti rilevanti ai fini del sistema di prevenzione sono quelli rientranti nella nozione più ampia di "corruzione" nella quale sono ricompresi non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal codice penale (corruzione, concussione, peculato...) ma anche tutti quei comportamenti che – a prescindere dalla rilevanza penale – danno luogo ad «*un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*» (dilatazione dei tempi procedurali, conflitto di interessi...), riconducibili alle nozioni di "corruttela" o "mala gestio".

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e della proroga del termine per gli adempimenti disposta con il Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, il CNDCEC ha adottato il presente Piano nella seduta dell'11 marzo 2021, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente. Il Piano ha valore documento programmatico per il triennio 2021-2023.



Il presente Piano è stato adottato sulla base degli esiti del monitoraggio infrannuale sull'attuazione e l'efficacia delle misure programmate nel Piano 2020-2022, degli esiti degli audit congiunti effettuati nell'ambito del sistema di qualità dell'Ente, nonché sulla base del confronto e delle consultazioni eseguite presso la struttura amministrativa, in particolare con il RUP e i Responsabili delle Aree.

Il Piano scaturisce, inoltre, dalla condivisione costante degli esiti delle attività con il Segretario che, in quanto delegato del Consiglio Nazionale per la materia, ha costituito una fondamentale figura di collegamento con l'organo politico. Su impulso del Segretario, infatti, il Piano ha previsto il potenziamento e la semplificazione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la conseguente declinazione nel Piano degli Obiettivi del CNDCEC 2021.

5.1 I destinatari del Piano

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- i Componenti del Consiglio;
- i Consulenti e i Collaboratori;
- i Revisori dei conti;
- i Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- i Componenti delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro.

6 La gestione del rischio

6.1 Generalità

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. La "sensibilità" delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa deve essere valutata in seguito all'individuazione degli illeciti che possono potenzialmente verificarsi perché attinenti alla gestione operativa dell'Ente. Il concetto di corruzione al quale si è fatto riferimento nella redazione del Piano, come anticipato, coincide con la nozione ampia che affianca alla commissione dei reati propriamente detti, quella dei comportamenti anche privi di rilevanza penale, ma tuttavia contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione e riconducibili al concetto di *corruttela* e *mala gestio*.

Per quanto attiene ai principi fondamentali indicati per una corretta gestione, nell'elaborazione dei precedenti Piani si è fatto riferimento alle indicazioni fissate a partire dal PNA 2013 in poi, procedendo con il graduale adeguamento alle successive indicazioni fornite dall'ANAC in sede di PNA. Fondamentali in questo senso, sono stati il PNA 2016, e gli aggiornamenti relativi ai PNA 2018, fino ad arrivare al coordinamento con il PNA 2019. Sono considerate rilevanti, ai fini della corretta gestione dei rischi anche le Linee guida UNI ISO 37001:2016, espressamente richiamate nei suddetti Piani.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

In un'ottica di prevenzione dei reati di corruzione, il Piano fa leva sui seguenti elementi (oltre che su un'efficace attività di vigilanza):

- una precisa definizione dei principi di comportamento;



- la diffusione della cultura della legalità attraverso una formazione di base erogata a tutto il personale ed ai soggetti destinatari del Piano;
- una particolare attenzione alla formazione specifica del personale appartenente alle aree di rischio;
- un'architettura organizzativa che segrega responsabilità e compiti;
- l'adozione di specifiche procedure per le attività ritenute "sensibili".

6.2 L'approccio metodologico

Il processo di gestione attuato nel presente Piano, che va dall'identificazione del rischio all'analisi e alla ponderazione, è basato sulla partecipazione e la consultazione dei destinatari, essendo stato svolto sotto il coordinamento del RPCT, con il coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico, dei Responsabili delle Aree e dei Responsabili delle Unità organizzative.

Dal punto di vista metodologico, il Piano, in generale, deve contenere:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali dell'Ente e degli esiti dell'avvenuta ricognizione delle aree di attività e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- la suddivisione dei processi in fasi e l'assegnazione delle responsabilità corrispondenti in ordine all'attuazione delle misure;
- la programmazione della formazione, finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'anticorruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel PTPC.

6.3 Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi del CNDCEC

Le operazioni di analisi del contesto interno sono state avviate su impulso del RPCT, in adempimento dei compiti e delle previsioni del PTPC 2020-2022, che prevedevano il consolidamento e l'affinamento della mappatura dei processi dell'ente, ultimata nel 2019.

Sul punto giova precisare che l'Ente, nel 2020-2021 è stato oggetto di un processo di riorganizzazione generale, attraverso la modifica dell'assetto organizzativo e l'adozione di un nuovo ordinamento dei servizi che si è concluso alla fine dell'anno e che ha ridefinito il sistema di funzioni e responsabilità descritto nella mappatura esistente. Per questo motivo l'RPCT, già dall'inizio del 2021 ha avviato le attività di analisi preliminari alla definizione dei nuovi assetti ed alle operazioni di risk assessment.

L'analisi e le operazioni di individuazione dei processi saranno condotte, sulla base delle funzioni istituzionali assegnate dalla legge ordinamentale D. Lgs. n. 139/2005, dell'assetto definito dai nuovi regolamenti organizzativi e dalle responsabilità assegnate con gli Ordini di servizio e con le delibere assunte in tal senso dal Consiglio Nazionale nel corso dell'anno. Analogamente, dovrà essere adeguato anche il Sistema SGQ nel suo complesso, partendo dalla riscrittura delle procedure e l'individuazione dei nuovi indicatori di processo. È utile evidenziare che è in corso un'attività di informatizzazione dei processi che inevitabilmente andrà ad impattare sui flussi e sul presente Piano.

Per questo motivo il presente Piano ha adottato una metodologia di valutazione del rischio basata sui dati storici ricavati dai Piani precedenti, dagli esiti degli Audit effettuati in sede di verifica del Sistema SGQ e del



Sistema anticorruzione nell'anno 2020, nonché dei rilievi effettuati dalle Autorità o dai Responsabili degli Uffici nel corso dell'anno.

Ulteriori indicazioni specifiche sono state formulate direttamente dal RPCT, in base agli esiti del monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano. Seguendo questo metodo, le misure di prevenzione adottate sulla base delle evidenze delle verifiche, sono state condivise con la struttura amministrativa dell'ente ai fini della valutazione sulla loro effettiva applicabilità e sostenibilità, conformemente alle indicazioni del PNA 2019. Infatti, in applicazione dei principi di "prevalenza della sostanza sulla forma" e di "effettività" le misure proposte sono state valutate sotto il profilo della loro effettiva praticabilità e sostenibilità. A tale riguardo, è necessario tenere conto di quanto già segnalato dal RPCT nella Relazione 2018, nel Piano 2019-2021 ed in quello ultimo, in ordine alla situazione di carenza di personale, anche nelle aree a maggior rischio. Oltre a questa situazione, già nota, il giudizio sull'attuabilità delle misure di prevenzione ha dovuto necessariamente prendere in considerazione l'ulteriore modifica organizzativa intervenuta in corso d'anno con la delibera n. 248/2020 e l'Ordine di Servizio n. 13/2020. In aggiunta, l'emergenza da Covid 19 ha comportato una repentina variazione delle modalità di svolgimento del lavoro, che è necessario tenere nella dovuta considerazione, per valutare l'applicabilità e la sostenibilità delle misure di prevenzione con particolare attenzione alla gestione dei dati e delle informazioni del personale anche in modalità remoto.

6.4 La metodologia di analisi del rischio

A seguito del monitoraggio infrannuale 2020, preso atto delle modifiche organizzative in corso, il RPCT ha cercato di individuare una modalità effettivamente attuabile di valutazione del rischio e, nella stessa ottica, ha proposto l'adozione di misure effettivamente applicabili ad un assetto organizzativo in fieri quale si presentava quello del CNDCEC nel secondo semestre del 2020. In questo senso, si è visto che alcune misure previste per l'anno in corso erano state sottostimate in ordine alla possibilità di realizzazione nei tempi e che emergeva la necessità di tenere conto della complessità dell'attuazione in relazione alle risorse di personale.

Per quanto attiene, invece, alla metodologia di analisi e valutazione del rischio, è stata in parte confermata quella già utilizzata nell'ambito degli ultimi Piani, con alcune integrazioni derivanti anche dai criteri generali espressi nel PNA 2019. Si è continuato ad utilizzare il questionario proposto da ANAC con alcuni adattamenti del testo, per renderlo maggiormente rispondente alla realtà peculiare del CNDCEC ed evitare gli effetti di sottovalutazione del rischio, paventati da ANAC. Pertanto, in un'ottica di continuità, si è deciso di mantenere lo strumento di autovalutazione, con la modifica delle sezioni del questionario: 1) "complessità del processo"; 2) "Impatto reputazionale"; 3) "Impatto organizzativo, economico e sull'immagine".

Il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (R)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Impatto (I)}$:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva (tenendo conto del contesto ambientale, delle motivazioni dei soggetti ecc.);
- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale b) sugli stakeholders (ordini, iscritti, rapporti con il Ministero vigilante e le altre istituzioni).

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio: ALTO, MEDIO, BASSO, BASSISSIMO. Infine, sempre nell'ottica di superare il rischio di eccessiva formalizzazione a favore di un sistema effettivamente aderente alle necessità dell'organizzazione e sostenibile, si è scelto di trattare con misure di prevenzione i processi caratterizzati dal livello medio e alto di rischio.



RISCHIO: P*I	VALORE
ALTO	R>9
MEDIO	Da 7 a 9
BASSO	Da 5 a 6.99
BASSISSIMO	R<5

Oltre al questionario, ai fini della valutazione del rischio, sono stati considerati:

- gli esiti delle valutazioni dei rischi effettuate negli anni precedenti e le serie storiche dei processi individuati come a maggior rischio corruttivo nei Piani triennali superati;
- gli esiti degli ultimi due monitoraggi sull'attuazione dei Piani, sotto i profili specifici dell'efficacia e della fattibilità;
- il piano di miglioramento 2020 del Sistema SGQ.

6.5 Esiti delle operazioni di valutazione del rischio condotte nel 2020

In ossequio al principio di completezza è prevista nel triennio 2021-2023 la mappatura integrale delle attività degli Uffici del CNDCEC.

Nel Piano 2021-2023 risultano trattati i 10 processi che hanno riportato, alla luce della metodologia di valutazione adottata, un rischio da Medio ad Alto, vale a dire con una quantificazione $R=P+I$ uguale o maggiore di 7, riferita alle diverse fasi.

Per il dettaglio dell'analisi e degli esiti delle operazioni di mappatura si rinvia all'Allegato 1, Processi a rischio Medio Alto del CNDCEC.

7 Le Aree e i Processi a rischio individuati nel PCTCT 2021-2023

7.1 Le Aree individuate in generale dai PNA

Come è noto, le Aree a rischio corruzione cd. "generali" (in quanto applicabili ad ogni PA) sono state inizialmente individuate nell'All. 2 al PNA 2013 e successivamente specificate nei PNA successivi. Queste indicazioni sono state dal CNDCEC recepite e calate nella realtà organizzativa dell'Ente. Nella mappatura che segue, infatti, sono stati individuati, per ogni Area indicata dall'ANAC, i processi attivati a livello di amministrazione. In relazione ad ogni processo, sono state individuate le diverse fasi ed i corrispondenti rischi. Infine, si è proceduto ad effettuare la ponderazione del rischio corruttivo ed alla successiva individuazione delle misure di prevenzione ritenute maggiormente idonee e attuabili, per i rischi classificati come medi e alti. Dunque, in relazione alle aree trattate e a ciascun processo a rischio corruzione, il Piano indica le misure di prevenzione adottate per ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, specificando i soggetti deputati all'attuazione.

Come è noto, le Aree di rischio indicate dall'Autorità come "generali" in quanto applicabili ad ogni tipologia di amministrazione, sono:



- Acquisizione e Gestione del personale
- Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Affari legali e contenzioso
- Incarichi e nomine.

Inoltre, con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristiche degli Ordini professionali, il PNA 2016 ha individuato le seguenti Aree di rischio:

- Formazione Professionale Continua
- Rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali)
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Nel prosieguo sono considerate esclusivamente le attività riconducibili al punto della Formazione Professionale Continua (FPC) ed all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici, ricondotta nell'ambito dell'area di rischio più ampia "Incarichi e nomine".

Infatti, in merito all'Area "Rilascio di pareri di congruità" si specifica che, nella misura in cui tale attività viene ancora esercitata, è in ogni caso riferibile in via esclusiva ai Consigli territoriali ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 25 giugno 2005, n. 139, e dunque, non rientrante tra le attribuzioni del CNDCEC.

7.2 Le Aree di rischio individuate nel PTPCT 2021-2023 del CNDCEC

Le Aree di rischio generali trattate con misure di prevenzione sono le seguenti:

In particolare, i processi con elevato rischio trattati nell'ambito delle Aree considerate sono:

- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- CONTRATTI PUBBLICI
- GESTIONE DEL PERSONALE
- INCARICHI E NOMINE
- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO



Tabella Processi con valutazione rischio > 6,99 (Valore Medio e Alto)

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi professionali legali	Proposta professionisti legali
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi professionali legali	Delibera/Determina di conferimento incarico a professionista legale
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi professionali legali	Decisione di costituzione o contumacia promozione giudizio o non/affidamento di incarichi legali
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi professionali legali	Decisione di costituzione o promozione in giudizio o non/affidamento di incarichi legali
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1, c. 1, L. n. 120/2020 (D. L. semplificazione) fino al 31.12.2021	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1, c. 1, L. n. 120/2020 (D. L. semplificazione) fino al 31.12.2021	Determina di Affidamento Diretto
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1, c. 1, L. n. 120/2020 (D. L. semplificazione) fino al 31.12.2021	Valutazione e proposta scelta fornitore
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedura di reclutamento	Previsione requisiti di partecipazione
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedura di reclutamento	Nomina Commissione
GESTIONE DEL PERSONALE	Conferimento incarico interno a personale dipendente	Selezione del dipendente
INCARICHI E NOMINE	Nomina cariche Società Partecipate ed Enti Controllati	Nomina funzioni apicali Società Partecipate e Enti Controllati
INCARICHI E NOMINE	Nomina componenti Consiglio di Disciplina	Designazione Componenti
INCARICHI E NOMINE	Nomine e indicazione professionisti per incarichi	Affidamento incarichi (anche a titolo gratuito)



PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Contributo spese eventi categoria/Riconoscimento contributi a terzi	Approvazione contributo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Riconoscimento e erogazione finanziamenti/contributi a Società Partecipate/Enti Controllati (controllo analogo)	Valutazione attività svolte e raggiungimento obiettivi

In merito all'identificazione delle diverse tipologie di rischio, i potenziali comportamenti che individuano il fenomeno di corruzione possono ricondursi ad alcune categorie specifiche:

Tabella macrocategorie di rischio

Macrocategoria di rischio	Descrizione
Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Alterazione intenzionale di una valutazione e/o delle evidenze di un'analisi di un'istruttoria al fine di rappresentare il fatto sulla base di elementi falsati.
Alterazione/Manipolazione/utilizzo improprio di informazioni, documenti	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti anche in termini di omissioni di parti integranti delle pratiche, sia in termini di esposizione dell'importanza dei medesimi
Conflitto di interesse /Perseguimento di interessi privatistici	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, ai sensi art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività
Scelta arbitraria	Decisione assunta in difformità dai criteri di buon andamento dell'amministrazione, di efficienza efficacia, imparzialità economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.
Predeterminazione requisiti atti a favorire un determinato candidato o a sfavorirlo	Previsione di requisiti priva del requisito di imparzialità, diretta ad avvantaggiare o svantaggiare un candidato in una procedura concorsuale.
Scelta della procedura atta a favorire/sfavorire un fornitore	Valutazione priva del requisito di imparzialità, diretta scegliere la procedura di acquisizione più idonea per favorire o sfavorire un fornitore.



7.3 I Rischi trattati nel PTPC 2021-2023 del CNDCEC con l'indicazione dell'Area di rischio, del Processo e delle fasi e del Soggetto/Unità Organizzativa responsabile

Si riporta nella Tabella in calce l'elenco dei rischi collegati ai Processi, alle fasi ed ai soggetti responsabili, individuati per ciascuna Area con rischio > 6,99 e conseguentemente, trattati con Misure di prevenzione generali e specifiche.

Elenco dei rischi con valutazione I+P > 6,99 (Valore Medio e Alto), associati alle fasi specifiche di ciascun processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	UOC/UO	RISCHIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi professionali legali	Proposta professionisti legali	Ufficio legale	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto
		Individuazione del professionista/studio legale	Consiglio Nazionale/ Consigliere Tesoriere	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
		Delibera/Determina di conferimento incarico a professionista legale	Consiglio Nazionale/ Consigliere Tesoriere	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
		Decisione di costituzione o contumacia promozione giudizio o non/affidamento di incarichi legali	Consiglio Nazionale	Scelta arbitraria nella decisione
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1, c. 1, L. n. 120/2020 (D. L. semplificazione) fino al 31.12.2021	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	Consiglio Nazionale Consigliere Tesoriere	Scelta della procedura atta a favorire/sfavorire un fornitore
		Determina di Affidamento Diretto	Consigliere Tesoriere	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
		Valutazione e proposta scelta fornitore	Economato e acquisti	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	UOC/UO	RISCHIO
GESTIONE DEL PERSONALE	Procedura di reclutamento	Previsione requisiti di partecipazione	Consiglio Nazionale	Predeterminazione requisiti atti a favorire un determinato candidato o a sfavorirlo
	Procedura di reclutamento	Nomina Commissione	Consiglio Nazionale	Conflitto di interesse/Incompatibilità incarichi
	Conferimento incarico interno a personale dipendente	Selezione del dipendente	Consiglio Nazionale	Conferimento incarico in assenza requisito imparzialità
INCARICHI E NOMINE	Nomina cariche Società Partecipate e Enti Controllati	Nomina funzioni apicali Società Partecipate e degli Enti Controllati	Consiglio Nazionale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
	Nomina componenti Consiglio di Disciplina	Designazione Componenti	Consiglio Nazionale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
	Nomine e indicazione professionisti per incarichi	Affidamento incarichi (anche a titolo gratuito)	Consiglio Nazionale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Contributo spese eventi categoria/Riconoscimento contributi a terzi	Approvazione contributo	Consiglio Nazionale	Conflitto di interessi/Alterazione della valutazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto
	Riconoscimento e erogazione finanziamenti/contratti a Società Partecipate/Enti Controllati (controllo analogo)	Valutazione attività svolte e raggiungimento obiettivi	Consiglio Nazionale	Alterazione della valutazione/Erogazione in assenza di certificazione degli obiettivi raggiunti, o in contrasto con la stessa



7.4 Le Misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2021-2023 del CNDCEC in relazione a ciascun Processo, Fase, Rischio

Nel PTPC 2020-2022 del CNDCEC è programmata l'attuazione delle seguenti Misure generali e specifiche individuate in relazione a ciascuna Area di rischio, Processo e Fase.

Tabella delle misure generali e specifiche di prevenzione dei rischi con valutazione I+P > 6,99 (Valore Medio e Alto)

Processo	Fase	Rischio	Misure
Affidamento incarichi professionali legali	Decisione di costituzione o contumacia	Scelta arbitraria nella decisione	Ogni richiesta che arrivi al Consiglio o su cui il Consiglio sia chiamato a pronunciarsi deve essere preventivamente istruita dall'Ufficio competente
Affidamento incarichi professionali legali	Delibera/Determina di conferimento incarico a professionista legale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Ogni richiesta che arrivi al Consiglio o su cui il Consiglio sia chiamato a pronunciarsi deve essere preventivamente istruita dall'Ufficio competente
Affidamento incarichi professionali legali	Individuazione del professionista/studio legale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Monitoraggio utilizzo Short List professionisti legali mediante il Programma di gestione dei Fornitori (Ufficio Economato e Acquisti). Applicazione del principio di rotazione o idonea motivazione. Misura derivante dagli esiti del monitoraggio 2020.
Affidamento incarichi professionali legali	Proposta professionisti legali	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Monitoraggio utilizzo Short List professionisti legali mediante il Programma di gestione dei Fornitori (Ufficio Economato e Acquisti). Applicazione del principio di rotazione o idonea motivazione. Misura derivante dagli esiti del monitoraggio 2020.



Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1 comma 1 legge 120 2020 (D. L semplificazione) fino al 31 12 2021	Determina di Affidamento Diretto	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Accettazione codice etico, patti di integrità, rispetto del principio di rotazione (o adeguata motivazione). Misura di trasparenza: Pubblicazione su sito.
Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1 comma 1 legge 120 2020 (D. L semplificazione) fino al 31 12 2021	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	Scelta della procedura atta a favorire/sfavorire un fornitore	Adozione Regolamento Affidamenti diretti
Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia (al di sotto di 75.000,00 art. 1 comma 1 legge 120 2020 (D. L semplificazione) fino al 31 12 2021	Valutazione e proposta scelta fornitore	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Misura Regolamentare: Procedura SGQ PO 09/frammentazione delle attività
Procedura di reclutamento	Nomina commissione	Conflitto di interessi, incompatibilità incarichi	Elenco Commissari/Avviso Pubblico - Trasparenza (MG)
Procedura di reclutamento	Previsione requisiti di partecipazione	Predeterminazione requisiti atti a favorire un determinato candidato o a sfavorirlo	Requisiti di partecipazione coerenti con il Piano dei Fabbisogni
Conferimento incarico interno a personale dipendente	Selezione del dipendente	Conferimento incarico in assenza requisito imparzialità	Pubblicità dell'incarico nella sezione AT "Organizzazione e Personale"
Nomine e indicazione professionisti per incarichi	Affidamento incarichi (anche a titolo gratuito)	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Accettazione della nomina, unitamente a dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazioni cariche e incarichi e accettazione codice etico.



			Misura di trasparenza: Pubblicazione su sito
Nomina componenti Consiglio di Disciplina	Designazione Componenti	Conflitto di interesse/Perseguime nto di interessi privatistici	Accettazione incarico, unitamente a dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazioni cariche e incarichi e accettazione codice etico, liberatoria per utilizzo dei contenuti/immagini. Accettazione espressa codice etico. Misura di Trasparenza: Pubblicazione su sito.
Nomina cariche Società Partecipate e Enti Controllati	Nomina funzioni apicali Società Partecipate e degli Enti Controllati	Conflitto di interesse/Perseguime nto di interessi privatistici	Misure di Trasparenza/Verifica insussistenza inconferibilità incompatibilità
Contributo spese eventi categoria/Riconoscime nto contributi a terzi	Approvazione contributo	Conflitto di interessi/Alterazione della valutazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	Implementazione Regolamento concessione contributi/Codice etico
Riconoscimento e erogazione finanziamenti/contribu ti a Società Partecipate/Enti Controllati (controllo analogo)	Valutazione attività svolte e raggiungimento obiettivi	Alterazione della valutazione/Erogazio ne in assenza di certificazione degli obiettivi raggiunti, o in contrasto con la stessa	Acquisizione preventiva della documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi (Report, relazioni e consuntivi)

7.5 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022

Il monitoraggio eseguito sul PTPCT 2020-2022 ha evidenziato un buon livello di attuazione delle misure di recente introduzione ed un consolidamento di quelle già previste nei Piani precedenti.

Il monitoraggio è stato effettuato dal RPCT in modalità partecipata, con la collaborazione dei Responsabili delle singole unità organizzative, in particolar modo del RUP, ed ha avuto per oggetto la verifica degli interventi programmati per l'anno in corso, indicati nella Tabella della programmazione triennale delle misure, allegata al PTPC 2020-2022. Laddove le misure erano già state attuate, è stato eseguito il monitoraggio sull'efficacia. Per quelle la cui adozione era prevista in corso d'anno, i controlli hanno riguardato l'effettiva attuazione o l'adozione di atti propedeutici. In coerenza con gli obiettivi di integrazione



dei sistemi SGQ e anticorruzione, la maggior parte degli audit si sono svolti congiuntamente, con particolare riferimento ai casi in cui le misure anticorruzione programmate coincidevano con il rispetto delle Procedure per il Sistema di Qualità. Gli esiti sono documentati nel Piano di monitoraggio anticorruzione 2020 e nel Piano di Audit SGQ 2020. Ulteriori verifiche sono state condotte dal RPCT con diverse modalità: mediante riscontri sui documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente; tramite l'accesso al sistema di protocollo delle sedute di Consiglio Nazionale; tramite richiesta presso i Responsabili dei processi di volta in volta coinvolti nell'attuazione delle misure; attraverso la consultazione delle informazioni presenti nel Memorandum 2020 (documento interno con la pianificazione degli adempimenti derivanti dalle decisioni del CN, l'assegnazione delle Responsabilità, la tempistica e gli esiti).

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso nel complesso un elevato grado di attuazione; in relazione alle misure specifiche non del tutto attuate a causa dei cambiamenti organizzativi e dell'emergenza Covid 19 (es: formazione anticorruzione), tenuto anche conto della complessità degli adeguamenti e delle risorse limitate, si è deciso, di comune accordo con i vertici amministrativi, di procedere alla riprogrammazione a breve, da attuare nel primo semestre del 2021.

Le principali criticità riscontrate nell'attuazione delle misure e nel conseguente monitoraggio sono dovute a due fattori di natura oggettiva: 1) l'emergenza Covid che ha comportato per tutto l'anno 2020 la riprogrammazione delle attività e delle modalità lavorative per tutti i dipendenti e per tutti gli uffici; 2) la riorganizzazione generale degli Uffici che è stata avviata nel mese di luglio del 2020 ed ha comportato il necessario adeguamento delle attività del RPCT ai nuovi assetti organizzativi, definiti con l'Ordine di Servizio n. 13 del 23 dicembre 2002. In tale contesto, il RPCT ha operato con gli strumenti messi a disposizione dal precedente Piano e in un'ottica sinergica con gli uffici.

Dei risultati del monitoraggio, il RPCT ha dato conto anche nella Relazione infrannuale, trasmessa all'organo di indirizzo politico ed al Collegio dei Revisori, oltre che dell'ultima relazione riepilogativa, effettuata sulla base del modello standard diffuso dall'ANAC.

Nel corso dei monitoraggi, il RPCT ha riscontrato a tutti i livelli dell'organizzazione una accresciuta consapevolezza e sensibilità sul tema della prevenzione della corruzione e, in concreto, una maggiore disponibilità e propensione da parte del personale dipendente e dei vertici dell'organizzazione.



PARTE II – LE MISURE GENERALI

8 Le misure generali di prevenzione della corruzione

Nella Parte II del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno del CNDCEC: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPC 2019-2021, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2019, così come risultante in sede di monitoraggio finale, nonché i futuri step di avanzamento pianificati per le successive annualità.

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

8.1 Il Codice di comportamento e il Codice etico

In linea con le indicazioni degli ultimi PNA, nel corso del 2019 è stata avviata un'attività preliminare di riflessione sull'implementazione del Codice di comportamento del CNDCEC, anche in vista della pubblicazione delle Linee Guida ANAC, avvenuta con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Tenuto conto del monitoraggio sull'attuazione del Piano nonché dell'analisi sottostante alla mappatura delle attività del Consiglio, il RPCT ha proposto al Consiglio Nazionale l'adozione di un Codice di etico applicabile a tutti i livelli dell'organizzazione, con particolare riguardo all'organo politico. Il Consiglio Nazionale, attraverso il ruolo proattivo del Segretario, ha condiviso l'esigenza di estendere ai componenti degli organi politici i medesimi doveri di comportamento, ispirati agli stessi principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza stabiliti per i dipendenti, al fine di garantire l'indipendenza, l'imparzialità di giudizio e il prestigio di ciascun componente, del Consiglio Nazionale e dell'Ordine professionale nel suo complesso.

L'adozione del Codice etico rappresenta, in generale, una delle misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione in tutte le organizzazioni. Pertanto, in accordo con tale indicazione, l'approvazione del Codice etico è stata inserita nella programmazione triennale delle misure anticorruzione nei PTPCT 2019-2021 e 2020-2022 dell'Ente.

La bozza del Codice Etico, è stata approvata dal Consiglio Nazionale il 14 gennaio 2020 ed è stata posta in consultazione all'interno dell'organizzazione per un periodo di due mesi circa. Il RPCT ha acquisito le osservazioni ed i contributi pervenuti nel periodo fissato ed ha coordinato il testo finale. Il testo è stato presentato al Consiglio Nazionale ed al Collegio dei Revisori nella seduta del 14 aprile 2020 ed è stato approvato nella seduta successiva del 13 maggio, per consentire una maggiore riflessione sul testo finale.

Il Codice approvato rappresenta la fonte regolamentare che definisce ed esprime i principi i valori e le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione a cui sono soggetti, oltre il Presidente ed i Consiglieri, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nel contesto organizzativo e a cui, pertanto, devono attenersi i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi destinatari che interagiscono con esso.

Il testo finale del Codice è stato comunicato ai Consiglieri, ai dipendenti ed ai collaboratori del Consiglio Nazionale. Contestualmente è stata disposta la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.



Il Codice etico del CNDCEC

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione	Tempi di attuazione	Tempi effettivi
ATTUATO	Pubblicazione	Entro metà aprile 2020	Maggio 2020

8.2 Il Sistema disciplinare

L'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice di comportamento e nel Codice etico, che ne costituiscono parte integrante, rappresenta uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPCT.

La mancata osservanza delle predette disposizioni da parte dei dipendenti del CNDCEC costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito dall'art. 54 del CCNL.

Come indicato nella sezione dell'A.T./Procedimenti, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, è stato affidato alla Dott.ssa Rita Maio.

In merito alle eventuali violazioni del Codice etico poste in essere dai componenti l'organo politico, esse non danno luogo alla diretta segnalazione in sede disciplinare, ma sono valutate ai fini della possibile segnalazione al Consiglio di Disciplina di appartenenza.

Quanto ai comportamenti posti in essere in violazione del PTPCT dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi legati al CNDCEC da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, essi possono determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente (ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale). Resto inteso che tale circostanza dovrà essere espressamente contemplata all'interno di clausole contrattuali *ad hoc* inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti.

8.3 Misure di disciplina del conflitto di interesse (Obblighi di comunicazione e astensione)

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/1990, artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013, art. 60 CCNL Funzioni Centrali richiamato nel Codice di comportamento del CNDCEC) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. La normativa, in sintesi, prescrive:

- 1) Obbligo di astensione per il RUP, per il titolare dell'ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare gli atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse - anche solo potenziale - con l'interesse pubblico perseguito;
- 2) Dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di



interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Consigliere Segretario che informerà anche il RPC.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I principi concernenti l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione sono applicabili a tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione essendo stati recepiti, con i dovuti adattamenti, nella proposta di Codice etico.

Le misure generali consistono nel potenziamento dei controlli e nella proceduralizzazione delle attività di verifica delle incompatibilità. La misura è stata proposta dal RPCT che ha segnalato, in sede di relazione semestrale, la presenza di due richieste di approfondimento e verifica della eventuale sussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse in relazione alla scelta di due professionisti legali. Le richieste erano aggiuntive rispetto agli ordinari controlli preventivi e si sono concluse con esito negativo, vale a dire nel senso della verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in ambedue i casi.

Misure di prevenzione e monitoraggio sul conflitto di interessi

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Da attuare	Richiesta della dichiarazione a tutti i dipendenti neo assunti	Entro 30 giorni dall'assunzione	Ufficio risorse umane
Attuato	Monitoraggio (anche a campione) sulle dichiarazioni dei consulenti e dei collaboratori già acquisite dall'ufficio contratti	/	Responsabile Ufficio contratti/RPCT



Da attuare	Implementazione procedura di verifica delle incompatibilità nell'ambito del sistema SGQ	Entro fine 2021	RPCT/ Responsabile Audit
------------	---	-----------------	--------------------------------

8.4 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D. Lgs. n. 39/2013 il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

La disciplina dettata dal D. Lgs. n. 39/2013 concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato, in via generale, che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013. Tuttavia, è opportuno evidenziare che le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità contenute nel D. Lgs. n. 39/2013 sono difficilmente applicabili alla categoria degli ordini professionali.

La misura prevista nel presente Piano consiste nella richiesta annuale della dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 che pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

L'Ufficio Risorse Umane ha richiesto le dichiarazioni ai titolari di incarichi dirigenziali con cadenza annuale e provvede alla pubblicazione dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente/Titolari di incarichi dirigenziali, anche in relazione ai dirigenti cessati.

In relazione alle nomine delle cariche per le società e gli enti sottoposti a controllo analogo del CNDCEC, la richiesta della documentazione è curata dalla Segreteria per le società partecipate.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2020, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali in essere presso il CNDCEC.



Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Da attuare	Richiesta della dichiarazione a tutti i dipendenti neo assunti	Entro 30 giorni dall'assunzione	Ufficio Risorse umane
Attuata	Monitoraggio (anche a campione) sulle dichiarazioni dei consulenti e collaboratori già acquisite dall'ufficio contratti	/	Responsabile Ufficio contratti/RPCT
Da attuare	Implementazione procedura di verifica delle incompatibilità nell'ambito del sistema SGQ	Entro il 2021	RPCT/ Responsabile Audit

8.5 I patti d'integrità

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012 «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese

Il CNDCEC, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012, utilizza i patti d'integrità in via preventiva, all'atto dell'iscrizione nell' [Albo dei fornitori](#), che prevede un'apposita procedura informatizzata, accessibile attraverso il Portale istituzionale dell'Ente.

Il Patto d'Integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra il Consiglio Nazionale ed i fornitori di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione della corruzione, di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio al fine dell'iscrizione nell'Albo Fornitori, dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui il Consiglio Nazionale accerti il mancato rispetto degli impegni assunti nel Patto, possono essere applicate nei confronti del fornitore, tenuto conto della fase del procedimento, delle circostanze del caso concreto, nonché della gravità della condotta, una o più delle seguenti misure:

- mancata iscrizione nell'Albo Fornitori del Consiglio Nazionale;
- sospensione o revoca dell'iscrizione nell'Albo Fornitori del Consiglio Nazionale;
- risoluzione ex art. 1456 c.c., previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa del contratto oggetto della fornitura.



Patti di integrità

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Attuata	Procedura informatizzata iscrizione Albo fornitori – Preventiva richiesta della sottoscrizione dei Patti per l'iscrizione nell'Albo.	/	Ufficio Approvvigionamento e Patrimonio

8.6 La Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di fondamentale importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dall’art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b) e co. 10 lett. b) della Legge n. 190/2012.

In merito all’adozione della misura della rotazione nell’ambito del CNDCEC si specifica che le dimensioni ridotte dell’organizzazione non consentono l’applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Per quanto attiene al caso diverso della rotazione straordinaria prevista all’art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, si precisa che nell’ambito del CNDCEC non si sono verificati casi.

8.7 Il Whistleblowing

L’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dalla 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», prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT ovvero all’ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione stessa.

Soggetti destinatari della tutela sono i dipendenti del CNDCEC e degli enti sottoposti a controllo nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere per l’ente.

Le finalità sono quelle di incentivare la collaborazione di chi lavora all’interno delle pubbliche amministrazioni per l’emersione dei fenomeni corruttivi e proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

Il CNDCEC nel 2019 ha acquisito una piattaforma per la segnalazione che garantisce la trattazione dell’istituto con modalità conformi alle disposizioni di legge, come risulta dall’attestazione pubblicata su A.T.

Il RPCT è il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione (se non lo fa, ne è responsabile). Se le segnalazioni riguardano il RPC possono essere inviate all’Anac. Se i fatti descritti non appaiono manifestamente infondati, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti competenti per l’adozione dei provvedimenti conseguenti.



La tutela della riservatezza del segnalante è garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, il RPCT inoltra solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione pubblica, il RPCT ha cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La procedura informatica adottata dal CNDCEC è disponibile sul portale istituzionale all'interno dell'Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione. Registrando la segnalazione attraverso l'apposita pagina di ricezione, si otterrà un codice identificativo univoco cd. "key code", da utilizzare per comunicare con il RPCT in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il sistema avverte il segnalante sulla necessità di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Nell'anno di riferimento, come riportato nella relazione semestrale ed in quella annuale, è pervenuta una sola segnalazione, non anonima. La segnalazione è stata istruita applicando i principi e le norme indicati dall'Anac.

Al fine di garantire la corretta gestione delle segnalazioni da parte del RPCT rafforzando i presidi per la riservatezza, nel 2020 è stato implementato il protocollo informatico, con un modulo riservato ad uso esclusivo del RPCT per le segnalazioni dei whistleblower e per le altre comunicazioni riservate.

Whistleblowing

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Attuata	Informatizzazione dell'acquisizione della segnalazione con garanzia di riservatezza	/	RPCT
Attuata	Implementazione del sistema di protocollo con protocollo riservato al RPCT	/	RPCT

8.8 L'affidamento di incarichi esterni ai dipendenti

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, del medesimo decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio.



o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Affidamento incarichi esterni a dipendente

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Attuata	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai dipendenti su AT/Personale	/	Ufficio Risorse Umane
Attuata	Rispetto dei «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti» elaborati dal tavolo Tecnico F.P, Conferenza Unificata, ANCI e UPI avviato nel mese di ottobre 2013	/	Consiglio nazionale

8.9 La diffusione del Piano nel contesto aziendale

Particolare rilevanza assume il rispetto dell'obbligo di formazione per il personale e l'adeguata diffusione nel contesto aziendale. Nel presente Piano sono previste apposite azioni di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti e i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori del CNDCEC. Tale azione è svolta secondo le modalità stabilite dall'Ente.

Il CNDCEC promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione. Per quanto attiene in generale alla diffusione del Piano all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, oltre alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti, entro la scadenza del 31 gennaio, è prevista la comunicazione per e-mail a tutte le risorse in pianta organica e a tutti i collaboratori con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto.

Ai nuovi dipendenti la copia del Piano e dei suoi allegati deve essere consegnata al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, con specifica che l'adesione allo stesso è parte del contratto e richiesta di condivisione mediante sottoscrizione, al momento della firma del contratto di assunzione, dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto. Il CNDCEC, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori.

La diffusione del PTPCT 2020-2022 è stata attuata come da previsioni del medesimo Piano.



8.10 La Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione del Piano e degli strumenti di prevenzione in tutta l'organizzazione;
- l'occasione di un confronto sull'attuazione delle misure, anche con riferimento agli aspetti operativi ed alla valutazione sulla effettiva fattibilità;
- la diffusione della cultura della legalità e rafforzamento della sensibilità di valori etici e dei principi di comportamento e il rafforzamento della sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Il programma di formazione anticorruzione per l'anno 2020 è stato proposto al Direttore generale del CNDCEC, nei tempi definiti dal PTPC 2020-2022. La proposta è stata oggetto di revisione nel mese giugno a causa dell'emergenza Covid 19. L'attuazione ha presentato delle criticità collegate con le modifiche organizzative intervenute con la delibera n. 248/2020. La Formazione non erogata è stata dunque riprogrammata per l'anno in corso.

La formazione per l'anno 2021 sarà erogata in modalità telematica e tramite e-mail di aggiornamento. La Formazione di base sarà prevalentemente erogata dal RPCT e da consulenti esterni. La formazione specifica per i responsabili delle Aree a maggior rischio corruttivo sarà erogata, ove possibile, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. A tale scopo, è stato chiesto al Consiglio Nazionale ed al Responsabile dell'Area competente di effettuare le dovute comunicazioni e le notifiche sulla piattaforma per la formazione della SNA, in modo da rispettare, nel 2021, i tempi programmati per la presentazione delle candidature e l'approvazione del responsabile della Formazione.

Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione di reati e sopra individuate, il Piano annuale della Formazione deve prevedere il seguente contenuto minimo:

- 2 ore dedicate all'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a livello di Ente, al fine di instaurare un confronto e un dibattito sugli aspetti operativi e sulle eventuali criticità;
- 2 ore dedicate all'attuazione ed al monitoraggio sul rispetto degli obblighi di Trasparenza;
- la previsione di ulteriori attività formative specifiche ritenute necessarie dal RPCT o dall'organo di indirizzo in relazione alle evenienze.

Per l'anno 2021, il Piano annuale della Formazione anticorruzione è proposto dal RPCT al Consigliere Segretario, entro il mese di aprile.

Formazione in materia anticorruzione e trasparenza

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Da attuare	Formazione di base e specialistica	Entro fine 2021	SNA/RPCT/Esperti
Da attuare	Proposta di formazione per i dipendenti nella materia anticorruzione	Entro aprile 2021	RPCT

8.11 La misura della Trasparenza

In merito all'attuazione della misura si fa rinvio alla III Parte del presente PTPCT.



9 I flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La Legge n. 190/12 prescrive che il Piano di prevenzione della Corruzione imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli appartenenti all'organizzazione del CNDCEC forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e collaborano nella formulazione delle misure specificamente volte alla prevenzione del rischio ed alle successive fasi di controllo dell'attuazione. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati, in base alle disposizioni del PTPCT e del Codice di comportamento, è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

In applicazione dei principi appena esposti, il CNDCEC persegue l'obiettivo del rafforzamento dei flussi informativi con il RPCT, anche attraverso l'attribuzione della delega al Segretario per seguire la materia dell'anticorruzione e agevolare le comunicazioni.

Nell'anno 2020 si è prestata particolare attenzione all'affinamento del sistema dei flussi informativi da e verso il RPCT. A tal fine è stata svolta nel mese di maggio un'apposita sessione formativa con la Direzione generale ed i Capi Area. L'evento formativo è stato tenuto dal RPCT con il fine di illustrare il sistema dei flussi esistente, già descritto nel PTPC 2020-2022 e operare insieme ai destinatari una verifica sulla sua efficacia. Dalla verifica è emersa la necessità di affinare ulteriormente il sistema, soprattutto in relazione agli aspetti di riservatezza dei procedimenti disciplinari (non attivati dal RPCT). I primi chiarimenti operativi, nelle more della predisposizione del nuovo Piano, sono stati forniti con Nota del RPCT indirizzata a tutte le funzioni interessate nel mese di giugno 2020. Successivamente, con Nota del 2 novembre sé stata condivisa con Il Consiglio la proposta di rimodulazione dei flussi informativi del CNDCEC.

I flussi di informazione da e per il RPCT sono così stati ridefiniti:

Sono trasmessi al RPCT entro il termine massimo di 30 giorni, salvo diversa previsione di legge (es: segreto istruttorio), dall'Organo politico tramite le Segreterie e dai Responsabili di Area le informazioni che concernono:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, per attività di indagine per i reati contro la pubblica amministrazione concernenti il personale dell'Ente e/o il Consiglio Nazionale. Nel primo caso sarà cura del Consigliere Segretario provvedere ad informare il RPC, negli altri casi sarà invece il Responsabile di Area;
- le verifiche e le ispezioni di organi ispettivi, come Guardia di Finanza, Carabinieri, Agenzia delle entrate ecc..;
- le comunicazioni provenienti dall'ANAC, comprese quelle concernenti l'avvio di procedimenti sanzionatori;
- gli eventuali rapporti predisposti dai Responsabili delle Aree, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi e omissioni con profili di criticità rispetto alle misure di prevenzione previste nel PTPCT;
- le comunicazioni sul processo di selezione di figure dirigenziali e apicali presso l'ente (es: Consiglieri di Disciplina) e presso le società partecipate e gli enti controllati (es: Presidente CDA) con le annesse dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. È, inoltre, oggetto di comunicazione l'attribuzione di incarichi dirigenziali in assenza di concorso pubblico, ai sensi art. 19 del D. Lgs. 165/2001;
- le segnalazioni di possibili violazioni del PTPCT da parte del personale dipendente e le violazioni del Codice di Etico e di Comportamento da parte dei soggetti tenuti all'osservanza;



- la conclusione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti. La comunicazione dovrà riportare soltanto la natura del presunto illecito (penale o non penale), l'Area di rischio (es: Contratti Pubblici, Gestione del Personale...) e gli esiti dell'azione (archiviazione, irrogazione di sanzione);
- ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, del sistema di deleghe e delle procedure amministrative dell'Ente;
- i rilievi effettuati dal Collegio Sindacale;
- eventuali casi di ricorso all'arbitrato e ad accordi bonari;
- possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure disposte nel PTPC e motivazioni relative;
- informazioni relative all'esecuzione degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT può inoltre richiedere, con comunicazione formale, l'acquisizione di ulteriori elementi rispetto ad ogni attività o processo ritenuto rilevante ai fini dell'attività di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Il Piano prevede le seguenti comunicazioni del RPCT al Consiglio Nazionale:

- Relazione infrannuale e annuale sull'attività svolta;
- Report annuale sul Monitoraggio dell'attuazione delle misure;
- Relazioni e Note su specifici argomenti richiesti dal Consiglio o dal Collegio dei Revisori;
- Verifiche straordinarie su singole questioni rilevanti per l'anticorruzione, su segnalazione/richiesta del Presidente o del Segretario quale delegato del Consiglio;
- Confronti periodici di monitoraggio con i Responsabili di Area;
- Riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza.

Oltre che con il Collegio dei Revisori, il RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti amministrativi per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano.

Il RPCT trasmette al Consiglio Nazionale ed al Collegio dei Revisori le informazioni necessarie per il monitoraggio sullo svolgimento delle attività di sua competenza.

10 Il Coordinamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC

Il lavoro di analisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione non rappresenta un adempimento a sé stante, ma rientra nel quadro più ampio dell'integrazione dei processi dell'ente volti al miglioramento organizzativo.

Il CNDCEC, pur essendo escluso dall'ambito soggettivo di applicabilità della normativa sulle Performance, si è dotato di un Piano degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi assegnati alla struttura, quale strumento organizzativo utile per l'individuazione e la pianificazione degli obiettivi politici ed amministrativi.

A questo fine, il PTPCT costituisce il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione adotta, in rapporto non solo alle proprie peculiarità organizzative e strutturali, ma anche in relazione ai progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive). In quest'ottica, particolare attenzione deve essere posta alla coerenza e interrelazione tra PTPCT e il Piano degli obiettivi dell'Ente, sotto due profili:



1) le politiche sul conseguimento degli obiettivi contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;

2) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende effettive e verificabili, confermando la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Nel caso di specie, il Coordinamento tra i due documenti programmatici del CNDCEC è realizzato attraverso l'inserimento di specifici obiettivi per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'ente, da assegnarsi sia sotto forma di obiettivi generali per l'organo di indirizzo politico, sia sotto forma di obiettivi operativi, per le funzioni coinvolte nelle aree a maggiore rischio e per il RPCT.

L'inserimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione è stato effettuato nei termini previsti dal cronoprogramma del PTPC 2020-2022.

Coordinamento del PTPC con il Piano degli obiettivi del CNDCEC

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Attuata	Inserimento nel Piano degli Obiettivi del CNDCEC 2020 degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione	Marzo 2020	Segretario CN/RPCT/Responsabile Audit Qualità
Da attuare	Inserimento nel Piano degli Obiettivi del CNDCEC 2021 degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione	Aprile 2019	Segretario CN/RPCT/Responsabile Audit Qualità



PARTE III - SEZIONE TRASPARENZA

11 Premessa

La Trasparenza è intesa come “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa e costituisce “livello essenziale” delle prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale (ai sensi dell’art. 117, co. 2, lett. m, Cost.). Essa *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”*.

La pubblicazione dei documenti ha l’obiettivo di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nella presente sezione del PTPCT sono state individuate misure e programmati strumenti di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli artt. 10 e 43 co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013.

11.1 Principali riferimenti normativi

Principali norme di riferimento:

- D. Lgs. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- D. Lgs. 33/2013 «Decreto Trasparenza» - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D. Lgs. n. n. 50/2016 recante Codice degli Appalti;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 con Tabella Allegato 1) - Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Determinazione ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 – Linee guida sugli Obblighi di pubblicazione ex art. 14 D. Lgs. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 - Linee guida per l’attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 di approvazione del «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ ANAC e



all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

11.2 Il Responsabile per la Trasparenza del CNDCEC

In linea con le indicazioni fornite dall'ANAC, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del CNDCEC svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio, al Collegio dei Revisori, all'Ufficio procedimenti disciplinari e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili delle Aree e degli Uffici di Staff garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. n. 33/2013.

11.3 Obiettivi strategici

In conformità alle indicazioni del PNA 2019, il CNDCEC riconosce un ruolo fondamentale all'obiettivo strategico volto all'incremento dei livelli di trasparenza dell'ente. Per l'anno 2021 tale obiettivo si declina:

- a) Gestione automatizzata dei flussi documentali e reingegnerizzazione dei flussi già esistenti per adeguamento al nuovo assetto organizzativo;
- b) Adeguamento dei flussi informativi, anche ai fini della corretta gestione dei procedimenti di accesso.

12 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei Responsabili

In osservanza dell'art. 10 del D. Lgs. n. n. 33/2013, è stata predisposta la tabella di cui all'allegato 4 che rappresenta i flussi per la pubblicazione dei dati, individuando anche:

- gli obblighi di pubblicazione applicabili alla peculiare organizzazione del CNDCEC;
- i soggetti Responsabili per la trasmissione (i Responsabili degli Uffici o dei Settori che detengono le informazioni o che elaborano i documenti da pubblicare)
- i soggetti responsabili per la pubblicazione (i Responsabili di Area, di Staff e il RPCT)
- le tempistiche degli aggiornamenti e del monitoraggio

Al fine di consentire l'efficiente adempimento dei compiti di pubblicazione e di facilitare il monitoraggio successivo, il CNDCEC si è dotato di un sistema informatico che consente di automatizzare il flusso di documenti destinati all'inserimento nelle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente. Il sistema è già in uso, ma è necessario ridefinire le procedure informatiche di pubblicazione con il sistema delle autorizzazioni, in considerazione delle modifiche organizzative intervenute a fine 2020.



12.1 Misure organizzative

Dal punto di vista organizzativo, il sistema di pubblicazione si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola funzione cui compete: a) l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni; b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

I Responsabili individuati nella Tabella 2 garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed informano il RPCT dell'avvenuta pubblicazione.

12.2 La sezione Amministrazione Trasparente del CNDCEC

Il sito web istituzionale del CNDCEC è accessibile all'indirizzo www.commercialisti.it. Nella homepage del portale è visualizzata la sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale sono contenute le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

12.3 Il Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Al RPCT è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 D. Lgs. n. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il RPCT esegue il monitoraggio su base periodica ed effettua le segnalazioni conseguenti agli inadempimenti. Riferisce al Consiglio, in merito agli esiti del monitoraggio nella relazione semestrale e annuale.

Con delibera n. 36 del 4 aprile 2018, il Consiglio Nazionale ha attribuito al Collegio dei Revisori le funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo di ogni anno nonché di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, ai sensi del co. 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012. In considerazione dell'emergenza Covid 19 l'Autorità Anticorruzione ha differito i termini originariamente fissati con Delibera 213/2020, fissando al 31 luglio 2020 la data per la pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2020.

L'attestazione di assolvimento degli obblighi per il 2020 e la documentazione correlata, sono stati forniti dal Collegio dei Revisori nei termini indicati e pubblicati il 27 luglio 2020 nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" dell'A.T. a cura del RPCT.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi nel 2020 è stato eseguito dal RPCT su tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente ed ha evidenziato un generale adempimento degli obblighi di pubblicazione, con minime eccezioni, segnalate nella Relazione semestrale ed ai soggetti competenti. In esito al monitoraggio, in ossequio al criterio della compatibilità, si è proceduto ad affinare i contenuti della Tabella degli obblighi di pubblicazione, Allegato 4 al presente PTPCT.

12.3.1 Il diritto di accesso

Il CNDCEC è da sempre impegnato nel riconoscere l'accesso quale diritto fondamentale e nel promuovere elevati livelli di trasparenza non solo a livello di Ente, ma anche tra gli Ordini territoriali sui quali esercita compiti di vigilanza. A tal fine, sono dedicate periodicamente apposite sezioni di Formazione rivolte ai dipendenti della struttura ed ai dipendenti degli Ordini territoriali. L'Ufficio Relazioni istituzionali, inoltre, fornisce agli Ordini supporto tecnico ed informativo.

Il PTPCT 2020-2022 prevedeva per i primi mesi dell'anno l'adeguamento regolamentare del CNDCEC, attraverso l'adozione di un regolamento interno che prevedesse anche le tipologie di accesso introdotte dal



D. Lgs. n. 33/2013, recependo i principi e le procedure operative indicate nella Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013” e nelle Circolari della Funzione Pubblica sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA). In accordo con le previsioni del Piano, la proposta di Regolamento è stata approvata dal Consiglio Nazionale nella seduta del 14 gennaio 2020.

Il monitoraggio sull'attuazione del diritto di accesso ha evidenziato: a) la necessità di rivedere i flussi informativi nei confronti del RPCT per una maggiore efficacia nella fase dei controlli; b) la necessità di adottare gli atti organizzativi interni finalizzati alla nomina dei responsabili dell'istruttoria e del titolare del potere sostitutivo per ciascun procedimento.

Il Registro degli accessi, pubblicato nell'Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti, è regolarmente alimentato dal RPCT e contiene, per ciascuna richiesta, gli estremi dell'acquisizione e dell'evasione con l'indicazione dell'oggetto e dell'esito.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Attuato	Monitoraggio su obblighi pubblicazione	Nel corso del 2020	RPCT/Collegio dei Revisori
Attuato	Regolamento sugli accessi documentale, civico e civico generalizzato	Gennaio 2020	RPCT/Direzione/Consiglio Nazionale
Attuato	Registro degli accessi 2020	Semestrale	RPCT
Da attuare	Adozione atti organizzativi/ nomina responsabili/ titolare potere sostitutivo		

12.3.2 L'accesso documentale

Il diritto di accesso cd. «documentale» o «procedimentale» è disciplinato dal Capo V, artt. 22 e segg. della L. 241/1990 e dal DPR 184/2006 (Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi) e consiste nel «*diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi*», riconosciuto a tutti coloro che «*abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». Si esercita su tutti i documenti amministrativi, materialmente esistenti in possesso della PA ed è finalizzato a consentire - ai soggetti titolari di una posizione giuridica qualificata - la partecipazione all'attività amministrativa in funzione della tutela dei propri interessi giuridici. La richiesta deve essere motivata

Le modalità di esercizio sono previste in generale dal DPR 12 aprile 2006, n. 184 e, ultimamente dal citato regolamento ANAC. A livello di ente sono previste nel Regolamento in corso di adozione.

Il Responsabile del provvedimento, ai sensi della Delibera n. 248/2020 è il Presidente del CNDCEC dott. Massimo Miani.



12.3.3 L'Accesso civico "semplice"

Il diritto di accesso civico, previsto dall'art. 5, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, è il diritto riconosciuto a «chiunque» di richiedere «documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione». È esercitabile da chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato; riguarda esclusivamente documenti, informazioni e dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati in base alle norme di legge sulla trasparenza e non necessita di motivazione a supporto della richiesta. Considerata l'assenza di controinteressati, il procedimento risulta semplificato.

Dal punto di vista operativo, la richiesta è rivolta - anche per via telematica - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvede a disporre la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del link nel termine di 30 giorni.

Il Responsabile del procedimento per l'accesso civico è la dott.ssa Angela Fichera, Responsabile della Trasparenza.

12.3.4 L'accesso civico "generalizzato" cd. FOIA

Con il D. Lgs. n. 97/2016, modificativo del D. Lgs. 33/2013 è stato introdotto anche nell'ordinamento italiano il cd. FOIA (Freedom Of Information Act), che riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle PA come diritto fondamentale ed ha definito il nuovo istituto dell'accesso civico «generalizzato». *«Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis»* (art. 5, co. 2, D. Lgs. 33/2013).

Dal punto di vista procedurale, il richiedente presenta - anche per via telematica - la domanda di accesso generalizzato direttamente all'Ufficio che detiene le informazioni o all'Ufficio competente indicato nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione trasparente del sito del CNDCEC.

Qualora l'amministrazione individui la presenza di controinteressati deve dargliene comunicazione mediante raccomandata a/r o PEC. In questo caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi per un massimo di 10 giorni dalla comunicazione, entro i quali il controinteressato può presentare motivata opposizione.

Decorso tale termine, l'amministrazione provvede entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato e ne comunica l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento - sia di accoglimento che di rigetto - contiene una adeguata motivazione con l'individuazione puntuale della sussistenza/insussistenza del pregiudizio in concreto e della probabilità che possa o meno verificarsi.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può richiedere il riesame al RPCT che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

La tutela giurisdizionale avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è davanti al TAR.



Tenuto conto che i limiti all'accesso generalizzato sono rappresentati esclusivamente dagli interessi pubblici e privati indicati dall'art. 5-*bis*, il CNDCEC non può, con proprio regolamento, estendere i casi di esclusione.

In relazione a quest'ultimo punto, fermo restando il rispetto dei principi generali e della normativa di dettaglio in materia di accesso, si ritiene possibile che venga dato rilievo a principi giuridici e fattispecie di esclusione elaborate da autorevole giurisprudenza per fare fronte a possibili rischi di storture e abusi nell'utilizzo dell'istituto.

12.4 La modulistica

Il Consiglio Nazionale ha avviato la procedura di adozione del Regolamento in materia di accesso documentale, civico e civico generalizzato. Insieme al regolamento sono adottati i seguenti format, che saranno resi disponibili all'interno della Sezione "Altri contenuti/Accesso Civico", per facilitare il corretto esercizio del diritto da parte degli utenti.

- Allegato n. 1 Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990
- Allegato n. 2 Modulo richiesta accesso civico al RPCT
- Allegato n. 3 Modulo richiesta accesso civico generalizzato
- Allegato n. 4 Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato
- Allegato n. 6 Modulo istanza di riesame del controinteressato

12.5 Il Registro degli Accessi

Il Registro degli accessi è pubblicato dal CNDCEC a partire dal 2018. È alimentato e pubblicato a cura del RPCT nel rispetto dei principi delle Linee Guida ANAC (Deliberazione n. 1309/2016) e delle indicazioni attuative fornite dalle Circolari della Funzione Pubblica n. 2/2017 e n. 1/2019.

La ratio dell'istituzione del Registro degli accessi consiste nel consentire, da un lato, il monitoraggio sull'attuazione dell'accesso generalizzato da parte di ANAC e, dall'altro, di favorire un confronto costruttivo tra Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo.

Il Registro è organizzato in forma di tabella e contiene, in relazione a ciascuna richiesta di accesso, l'indicazione dell'oggetto, della data, dell'esito favorevole o sfavorevole e della data di evasione.

Il Registro degli accessi del CNDCEC è pubblicato nell'Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti, Accesso civico ed è aggiornato con cadenza semestrale. Il Registro è stato regolarmente aggiornato nell'anno 2020.

Nell'anno 2020, contrariamente agli anni precedenti, le richieste pervenute fanno prevalentemente riferimento all'accesso documentale, in particolare agli ambiti dei reclami elettorali e delle procedure di gara; sono inoltre pervenute due richieste di accesso civico (FOIA). Non sono pervenute richieste di accesso civico obbligatorio.