



PIANO TRIENNALE INTEGRATO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Triennio 2026-2028

(approvato con delibera n. 13 del 14/01/2026)

Redatto dal dipendente Katia Roffi

(Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

Ratificato con Delibera n.28 del Consiglio in data 24 Febbraio 2020

Incarico confermato per anno 2021 con Delibera 45 del 17 Dicembre 2020

Incarico confermato per anno 2022 con Delibera 141 del 13 Dicembre 2021

Incarico confermato per anno 2023 con Delibera 10 del 16 Gennaio 2023

Incarico confermato per anno 2024 con Delibera 158 del 11 Dicembre 2023

Incarico confermato per anno 2025 con Delibera 147 del 11 Dicembre 2024

Incarico confermato per anno 2026 con Delibera 140 del 10 Dicembre 2025



SOMMARIO

Premessa	Pag.3
<u>SEZIONE I PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	Pag.5
Riferimenti normativi	Pag.5
Destinatari del Piano	Pag.7
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag.9
Analisi del contesto	Pag.11
Valutazione del rischio	Pag.12
Misure di prevenzione del rischio	Pag.13
 <u>SEZIONE II PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA – AI SENSI DELIBERA ANAC N.777/2021</u>	 Pag.19
Normativa	Pag.19
Contenuti	Pag.19
Monitoraggio	Pag.23



PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e il decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" hanno subito rilevanti modifiche ed integrazioni ad opera del più recente decreto legislativo n. 97 del 2016 (cd. Decreto Madia), entrato in vigore in data 23 giugno 2016 e recante semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Si ricorda che con ordinanza n. 1093 del 10 aprile 2016 il Consiglio di Stato, a seguito del ricorso in appello del Consiglio nazionale forense ed altri ordini territoriali, ha sospeso in via cautelare l'esecutività della sentenza del Tar Lazio n. 11392/2015 e l'efficacia della delibera n. 145/2014 - con la quale l'ANAC aveva affermato la soggezione degli Ordini professionali alla normativa anticorruzione e trasparenza.

La prima novità introdotta dal decreto legislativo riguarda l'ambito di applicazione soggettivo. L'art. 3 modifica l'art. 2 del D. Lgs. 33/2013 ed inserisce l'articolo 2-bis "Ambito soggettivo di applicazione ". Quest'ultima disposizione al comma 2 lett. a) stabilisce che la disciplina prevista per le "pubbliche amministrazioni" di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, si applica, in quanto compatibile, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, riconoscendo l'esigenza di proporzionare l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza in base alle peculiarità organizzative e gestionali degli Ordini e collegi professionali. Tale principio è ribadito all'articolo 4, comma i -ter che, nel modificare l'articolo 3 del D. Lgs. 33/2013, introduce una sorta di "clausola di flessibilità" che consente all'Autorità nazionale anticorruzione, in sede di redazione e predisposizione del Piano nazionale anticorruzione, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. Prevede apposita sezione dedicata agli Ordini e collegi professionali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è aggiornato con cadenza triennale dall'Anac definendo le linee guida ed i principi essenziali per i piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza degli Enti pubblici.

A seguito del rinnovo del Consiglio Regionale della Toscana, con delibera n. 73 del 05/07/2017 il Consiglio ha individuato nella persona della sottoscritta Raffaella Barbieri - Vicepresidente dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In data 06/03/2017 il Consiglio allora in essere aveva adottato, con delibera 40, il Piano triennale-per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2017 - 2019 ed aggiorna il piano con cadenza triennale tenuto conto delle linee guida e dei principi dei PNA triennali, nonché delle deliberazioni e indicazioni ANAC

Con Delibera N° 52 del 09/05/2018 il Consiglio approva il Protocollo di Intesa con la Fondazione degli Assistenti Sociali della Toscana per la Formazione e la ricerca (denominata FAST) in merito ai temi della prevenzione alla Corruzione ed alla Trasparenza, con valenza biennale. La FAST è stata estinta con decreto Regione Toscana n.11024 del 23/05/2024

Con Delibera N° 96 del 06/10/2018 il Consiglio approva l'affidamento dell'incarico di DPO per l'adeguamento alla normativa sulla Privacy (Regolamento UE 679/2016). L'incarico di DPO è attualmente affidato alla dipendente Serena Luisi delibera 140/2025.



Con Delibera N 28 del 24/02/2020 E' affidato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla dipendente Roffi Katia, per l'anno 2021 l'incarico è rinnovato con delibera 45 del 17/12/2020

A seguito del rinnovo del Consiglio Regionale della Toscana nel maggio 2021 è stato riconfermato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al dipendente Katia Roffi con delibera 141/2021; l'incarico è rinnovato annualmente con delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il presente Piano intende dare continuità alle azioni individuate ed intraprese con il precedente. Si articola in tre sezioni specificamente dedicate.



SEZIONE I PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI

A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013, n. 1, recante "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".
- i. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- j. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, del 24.08.2016;
- k. Piano Nazionale Anticorruzione 2019 pubblicato in G.U., serie generale, del 07.12.2019;
- l. Delibera Anac 777 del 24 novembre 2021 semplificazione applicazione normativa anticorruzione trasparenza;
- m. Piano Nazionale Anticorruzione 2022 pubblicato in G.U., serie generale, del 30.01.2023;



B) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- m. Articolo 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite



DESTINATARI DEL PIANO

Il Consiglio dell'Ordine Professionale Assistenti Sociali Regione Toscana, ai sensi della legge n. 84/93, è un ente pubblico non economico a carattere associativo che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

Ai sensi della legge 84/93 e del successivo D.M. 615/94, il Consiglio Regionale svolge attività istituzionali rese a favore degli iscritti all'Albo professionale.

Il Consiglio Regionale opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio medesimo (composto da 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Regionale (composto da 15 membri) e dalla struttura amministrativa composta da 3 dipendenti con contratto a tempo indeterminato di cui 1 unità a full-time inquadramento Assistente Amministrativo; 1 unità part-time 25 ore settimanali inquadramento Assistente Amministrativo e 1 unità full time inquadramento Funzionario Amministrativo.

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

1. i componenti del Consiglio
2. i componenti del Consiglio territoriale disciplina;
3. i componenti delle Commissioni, anche esterni;
4. i Consulenti;
5. il Revisore dei Conti;
6. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Consiglio

I componenti eletti quali Consiglieri regionali per il periodo 2021-2025 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali art. 13, lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs. 33/2013.

I dati relativi al Consiglio attualmente in carica sono presenti nel sito al seguente link: <http://www.oastoscana.eu>

Personale dipendente

Le informazioni relative al personale dipendente sono presenti nell'area trasparente del sito istituzionale: www.oastoscana.eu



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Regionale
Toscana

Componenti delle Commissioni istituite dal Consiglio

Le notizie sulle Commissioni di studio sono reperibili al seguente indirizzo:

www.oastoscana.eu

Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza contratti annuali e pluriennali:

<https://www.oastoscana.eu/trasparenza/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare/>

<https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/p/kdgojwbLG01/>

Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), D. Lgs. 97 del 2016: Katia Roffi



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno del Consiglio Regionale sono attribuite al dipendente in posizione apicale in organico Katia Roffi, individuato con delibera del Consiglio n.28 del 24/02/2020, Incarico confermato per anno 2021 con delibera 45 del 17 dicembre 2020, incarico confermato annualmente come indicato in calce alla prima pagina del presente piano.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo che accerti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale nonché 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 all'organo di indirizzo politico ed eventualmente, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Consiglio Regionale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- e) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consiglio Regionale;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno del Consiglio Regionale e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) procede all'apertura dei procedimenti disciplinari per eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;



k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

l) presenta al Consiglio Regionale la relazione annuale;

m) riferisce al Consiglio Regionale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è altresì facoltizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, ai dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. Eventuali violazioni di cui si renda colpevole il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.



ANALISI DEL CONTESTO

Contesto interno: Struttura dell'Ente

L'Ordine Assistenti sociali è un Ente di piccole dimensioni la cui struttura consta di:

- Consiglio dell'Ordine organo di indirizzo: 15 componenti, di cui 4 formato l'Ufficio di Presidenza costituito da: Presidente – legale rappresentante dell'Ente- Vicepresidente- Tesoriere – Segretario
- Ufficio Amministrativo composto da 3 dipendenti suddivisi nei settori: Gestione Albo – Gestione Formazione – Gestione Contabilità e Bilancio. I dipendenti collaborano e si alternano nei procedimenti amministrativi che sono trasversali alle 3 aree
- Revisore Unico dei Conti è una figura professionale esterna, incaricata di verificare la correttezza dei bilanci e della gestione finanziaria e amministrativa dell'Ordine
- Consiglio territoriale Disciplina è l'organo di primo grado che gestisce i procedimenti disciplinari nei casi di presunta violazione del Codice Deontologico dell'Assistente sociale, garantendo la tutela della professione e dei cittadini, istituito in base a normativa nazionale (D.P.R. 137/2012) e regolamenti CNOAS.

Contesto Esterno: Iscritti e rapporti con Pubblica Amministrazione, Enti terzo settore e Soggetti privati

L'Ordine per l'esercizio delle sue funzioni si confronta e si coordina con L'Ordine Nazionale Assistenti sociali e con gli altri Ordini regionali, tenendo conto del panorama normativo di settore e degli indirizzi del Ministero di Giustizia, quale organo di vigilanza e degli orientamenti e normative delle Regioni territoriali di appartenenza che operano in ambito socio-sanitario.

La funzione principale dell'Ente è la tenuta dell'Albo ed i rapporti con i propri iscritti che svolgono prevalentemente la professione in ambito pubblico negli Enti della Regione territoriale di appartenenza.

Nell'ambito della formazione professionale l'Ordine professionale organizza e promuove eventi formativi, valuta e accredita gli eventi formativi progettati da Enti e Agenzie formative a favore dei/delle Professionisti/e iscritti/e all'Albo regionale che attraverso la formazione continua garantiscono un aggiornamento costante delle competenze tecnico-professionali, teoriche e metodologiche per rispondere efficacemente alle esigenze di individui, famiglie e comunità in situazioni di bisogno, assicurando prestazioni qualificate, etiche e in linea con i progressi scientifici e sociali.

L'Ordine collabora con le Università della Regione territoriale di appartenenza nei percorsi formativi per le /gli Assistenti sociali sia nei percorsi di laurea, che nei percorsi post-laurea.

Per l'esercizio delle funzioni l'Ordine intraprende collaborazioni e stipula contratti di consulenza per servizi e forniture con liberi professionisti, società e aziende del settore privato sulla base della normativa vigente con particolare riferimento al D. Lgs 36/2023 e al Regolamento Amministrazione Contabile approvato dal Consiglio Nazionale Assistenti sociali recepito dal Consiglio regionale. Il Tesoriere in collaborazione con il Rup ed il responsabile del servizio finanziario gestiscono la struttura contabile, le operazioni finanziarie e i Bilanci.



VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione, che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio Regionale, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio, questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio.

Ai sensi della delibera Anac 777 del 24/11/2021 semplificazioni per applicazione normativa anticorruzione e trasparenza per ordini e collegio professionali, per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio individuate dal legislatore al co16 art 1 L.190/2021, nonché le tre aree specifiche individuate nell'approfondimento contenuto della parte SPECIALE III del PNA 2016 (delibera Anac 813/2016) tenuto conto dell' All. 1 PNA 2019.

A) Area acquisizione e progressione del personale - Reclutamento.

1. Progressioni di carriera.
2. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.
3. Bandi per assunzione personale

B) Area servizi e forniture

1. Contratti per servizi e forniture annuali
2. Contratti per servizi e forniture pluriennali
3. Incarichi professionali
4. Collaborazioni occasionali

C) Area provvedimenti autorizzazioni e concessioni

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.
2. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

D) Area provvedimenti concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Contributi verso altri enti pubblici o privati o controllati/partecipati;

E) Aree specifiche di rischio indicate parte SPECIALE III del PNA 2016 (delibera Anac 813/2016) e nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale (Delibera n. 184 del 17/12/2016) – indicazioni PNA 2019 e 2022

1. Formazione professionale continua.
2. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi specifici
3. rilascio pareri di congruità



MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo descritto nel punto precedente sono di seguito individuati: il soggetto responsabile dell'attuazione, i termini entro cui attuare la misura e la previsione del monitoraggio sulla stessa

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento - Il processo decisionale è procedimentalizzato attraverso il rispetto delle norme sull'assunzione nel pubblico impiego. Responsabile attuazione Segretario del Consiglio. La misura è da attuare entro la deliberazione dei relativi bandi per reclutamento del personale. Il monitoraggio è attuato dal RPCT semestralmente al controllo degli atti deliberativi per le pubblicazioni.

2. Progressioni di carriera. il rimando è al CCNL e al Contratto integrativo dell'Ente www.oastoscana.eu Responsabile attuazione Segretario del Consiglio. La misura è da attuare annualmente nei casi ove ricorrano i requisiti per accedere alle progressioni di carriera dei singoli dipendenti. Il monitoraggio è attuato annualmente dal RPCT, di concerto con il Tesoriere, in occasione della redazione del Bilancio di previsione.

3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna - Il processo decisionale è procedimentalizzato attraverso il rispetto delle norme sull'assunzione nel pubblico impiego, al Codice contratti pubblici D.Lgs36/2023, nonché riferendosi al "Regolamento di amministrazione e contabilità" dell'Ente Consiglio Regionale disponibile sul sito istituzionale: www.oastoscana.eu Responsabile attuazione Tesoriere del Consiglio ed il RUP per i procedimenti di sua competenza, con il supporto del personale degli Uffici amministrativi - gestione contabile. La misura è da attuare entro la deliberazione delle procedure di ricerche di mercato per la stipula di incarichi e collaborazioni. Il monitoraggio è attuato dal RPCT semestralmente al controllo degli atti deliberativi per le pubblicazioni.

B) Area servizi e forniture —L'attività è procedimentalizzata tramite "Regolamento di amministrazione e contabilità" dell'Ente Consiglio Regionale disponibile sul sito istituzionale: www.oastoscana.eu e nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs 36/2023,

Nonché improntata al rispetto delle linee guida ANAC a cui si rimanda:

- Linee guida n. 2 "Offerta economicamente più vantaggiosa";
- Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- Linee guida n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

Responsabile attuazione Tesoriere del Consiglio e RUP per i procedimenti di cui è incaricato dal Consiglio dell'Ordine, supporto e istruttoria condotto da personale degli Uffici amministrativi -gestione contabile. La misura è da attuare entro la deliberazione delle procedure di ricerche di mercato per la stipula di incarichi e contratti consulenza e servizi. Il monitoraggio è attuato dal RPCT semestralmente al controllo degli atti deliberativi per le pubblicazioni.



C) Area provvedimenti autorizzazioni e concessioni

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo - L'attività è regolata da Decreto Ministero Giustizia 615/94; Atto Regolativo emanato dal Consiglio Nazionale e Linee-Guida applicative. Responsabile attuazione Segretario del Consiglio, con istruttoria svolta dal personale degli uffici amministrativi - gestione Albo - la misura è attuata con cadenza mensile a conclusione dell'iter amministrativo per le pratiche iscrizione, cancellazione e trasferimento. Il monitoraggio è attuato con cadenza mensile durante le riunioni del Consiglio dell'Ordine che adotta il relativo atto di deliberazione.

2. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

L'attività è regolata da Atto Regolativo emanato dal Consiglio Nazionale e Linee-Guida applicative.

Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia in data 15 dicembre 2016 e successivi aggiornamenti.

La Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua opera secondo proprio regolamento redatto ai sensi del Regolamento Nazionale della formazione continua per gli Assistenti sociali ed è costituita da componenti del Consiglio dell'Ordine con opportunità d'inserire componenti esterni al Consiglio per ridurre i potenziali conflitti di interesse.

Responsabile attuazione Presidente della Commissione formazione la misura è attuata con cadenza mensile a conclusione dell'iter amministrativo per le pratiche di accreditamento condotto dal personale degli uffici amministrativi - gestione formazione. Il monitoraggio è attuato con cadenza mensile durante le riunioni del Consiglio dell'Ordine che adotta il relativo atto di deliberazione.

D) Area provvedimenti concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti, a cui è collegato il contestuale riversamento di parte del contributo al Consiglio Nazionale Assistenti sociali. L'attività è disciplinata dal "Regolamento di amministrazione e contabilità" e dal "Regolamento di riscossione delle quote a favore del Consiglio Nazionale dagli Ordini regionali degli assistenti sociali". Responsabile dell'attuazione della misura è il Responsabile servizi finanziari, misura adottata mensilmente con le operazioni contabili di accertamento e incasso. Il monitoraggio è effettuato mensilmente con le operazioni di riconciliazione bancaria e trimestralmente con le verifiche del revisore dei Conti.

2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori. L'attività è disciplinata dal Regolamento di amministrazione e contabilità, approvato dal Consiglio Nazionale Assistenti sociali e adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Assistenti sociali della Toscana; integrato dalle procedure contabili interne strutturate con riferimento al dipendente amministrativo con incarico di Responsabile dei Servizi finanziari che riceve le fatture, le contabilizza e ne predispone la liquidazione; il Tesoriere che firma i mandati di pagamento; l'istituto bancario che esegue il pagamento previa sottoscrizione informatica con firma digitale del Tesoriere o suo delegato, e con almeno due firme per pagamenti superiori ad € 50.000,00.



Responsabile dell'attuazione della misura è il Responsabile servizi finanziari, misura adottata mensilmente con le operazioni contabili d'impegno, liquidazione e ordinazione delle fatture e ricevute. Il monitoraggio è effettuato mensilmente con le operazioni di riconciliazione bancaria e di controllo del Tesoriere e trimestralmente con le verifiche del Revisore dei Conti.

3. Provvedimenti amministrativi di pagamento contributi verso Enti pubblici o privati controllati e/o partecipati. L'attività è disciplinata dal Regolamento di amministrazione e contabilità, approvato dal Consiglio Nazionale Assistenti sociali e adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Assistenti sociali della Toscana; integrato dalle procedure contabili interne strutturate con riferimento al dipendente amministrativo con incarico di Responsabile dei Servizi finanziari che riceve le deliberazioni del Consiglio che dispongano pagamento di contributi, le contabilizza e ne predispone la liquidazione; il Tesoriere che firma i mandati di pagamento; l'istituto bancario che esegue il pagamento previa sottoscrizione informatica con firma digitale del Tesoriere o suo delegato, e con almeno due firme per pagamenti superiori ad € 50.000,00.

Il responsabile dell'attuazione della misura è il Responsabile servizi finanziari, misura adottata mensilmente con le operazioni contabili d'impegno, liquidazione e ordinazione delle fatture e ricevute. Il monitoraggio è effettuato mensilmente con le operazioni di riconciliazione bancaria e di controllo del tesoriere e trimestralmente con le verifiche del revisore dei Conti.

E) Aree specifiche di rischio indicate nelle Linee guida

1. Formazione professionale continua.

Richiamate le indicazioni fornite nell'atto di indirizzo dell'ANAC, si ritiene di dover considerare la rotazione dei soggetti componenti la Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione di accreditamento.

Occorre altresì prevenire possibili conflitti di interesse tra soggetti che esercitano la formazione in qualità di docenti od organizzatori di eventi e la partecipazione alle attività consulenziali della Commissione consultiva ovvero decisionali del Consiglio regionale. Si ritiene pertanto di fornire indicazioni all'organo d'indirizzo affinché venga usata particolare attenzione nella individuazione dei componenti la Commissione consultiva per la formazione continua e ad invitare i Consiglieri regionali a tenere comportamenti assolutamente neutri rispetto alle decisioni che riguardano gli atti deliberativi inerenti alla formazione continua.

Occorre attivare altresì dei controlli a campione:

- sul numero dei crediti che vengono rilasciati sui singoli progetti (seminari, corsi, eventi) che vengono proposti all'attenzione del CROAS Toscana, sul sistema informatico di rilevazione delle presenze, sia sulle registrazioni effettuate direttamente dagli iscritti nell'area riservata come attività accreditabili;

Responsabile attuazione Presidente della Commissione formazione continua la misura è attuata con cadenza mensile a conclusione dell'iter amministrativo per le pratiche di accreditamento condotto dal personale di Segreteria gestione formazione. Il monitoraggio è attuato con cadenza mensile durante le riunioni del Consiglio dell'Ordine che adotta il relativo atto di deliberazione.

2.a individuazione dei professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Al fine di assicurare nella gestione dell'ente pubblico i principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, anche nella individuazione degli incarichi ai



professionisti che supportano le attività del Consiglio regionale, si rende opportuno l'espletamento di procedure aperte finalizzate a garantire la possibile alternanza dei consulenti.

L'applicazione di criteri di valutazione delle offerte dei partecipanti, finalizzate a garantire la qualità delle prestazioni.

Redazione ed aggiornamento di un Registro dei beni infungibili per quelle Consulenze professionali attinenti a servizi di assistenza o fornitura servizi non possa essere reperito da altro operatore economico bensì alla difficoltà ed al costo di sostituzione del bene/servizio.

Si considerano così soddisfatte le misure richieste dall'Anac per la fattispecie individuata, tenendo altresì presente che, ai fini della trasparenza, nella sezione Amministrazione trasparente del sito vengono pubblicati ed aggiornati costantemente gli incarichi conferiti con le risultanze dei relativi compensi.

2.b Indicazione dei professionisti assistenti sociali per l'affidamento di incarichi specifici. Al fine di assicurare nella gestione dell'ente pubblico i principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, anche nella individuazione di possibili candidati assistenti sociali per ricoprire incarichi specifici in nome e per conto dell'Ordine professionale e/o presso soggetti terzi sono strutturati bandi manifestazioni d'interesse e offerte dettagliate incarichi che sono sempre pubblicate sul sito istituzionale ed inviate per newsletter agli iscritti.

3 Rilascio pareri congruità

L'Ordine può essere a fornire dati di regolarità d'iscrizione all'Albo professionale per gli iscritti che partecipano a selezioni presso Enti, tali dati sono estratti dai sistemi informatizzati dell'Ente per la gestione dell'Albo previo controllo incrociato tra le risultanze della gestione contabile, formativa e dei dati dei fascicoli virtuali degli iscritti.

In relazione ad eventuali richieste degli Iscritti e/o di Enti circa la congruità di buone prassi e/o azioni professionali in specifici ambiti l'Ordine di avvale della Consulenza specifica di professionisti esterni individuati tramite ricerche di mercato e nel rispetto della normativa del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs 36/2023, nonché del Testo Unico del Pubblico Impiego D. Lgs 165/2001 qualora il professionista sia un dipendente pubblico tenuto conto delle diverse e normate cause d'incompatibilità.

Per qualsiasi segnalazione di violazione del Codice Deontologico dell'Assistente sociale la competenza è del Consiglio territoriale Disciplina che opera ai sensi del Regolamento del procedimento disciplinare locale approvato dal Consiglio Nazionale Assistenti sociali

Altre misure

1. Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

Il Consiglio regionale sottopone all'adozione di apposito atto deliberativo l'autorizzazione di incarichi ed attività del personale dipendente. In mancanza dell'autorizzazione nessun dipendente può svolgere funzioni esterne, applicandosi il codice di comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62.

2. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 1 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, il Consiglio regionale aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.



Il Consiglio regionale procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consiglio regionale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3. Obblighi di informazione

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni al Consiglio regionale, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve anche le segnalazioni Whistleblowing ai sensi del D. Lgs 24/2023, attuato tramite procedura approvata dal Consiglio dell'Ordine con delibera 127/2024.

4. Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico del Consiglio regionale, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Data la piccola dimensione dell'Ente e la difficoltà all'effettuazione di un'ordinaria rotazione del personale si attuano procedure in cui il Responsabile del procedimento sia diverso dal personale che opera l'istruttoria e si affida la revisione del procedimento al Consiglio che ne assume la decisione con delibera.

5. Formazione e Codice di Comportamento del personale dipendente

Il Consiglio provvederà ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro attraverso un incontro formativo, in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica del D. P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il personale dipendente è invitato a dare applicazione al Codice di Comportamento.

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano annuale delle iniziative formative concordate



7.Prevenzione della corruzione

Tutti i dipendenti e i Consiglieri sono tenuti a partecipare e collaborare attivamente all'attuazione della politica di prevenzione della corruzione e al processo di gestione del relativo rischio. Presentano, a tal fine, la loro piena e tempestiva collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, rispondendo con tempestività ed esaustività alle richieste dei medesimi.

I Responsabili dei procedimenti, ciascuno nella propria struttura di appartenenza:

- promuovono la diffusione della cultura della legalità, il rispetto delle regole in genere, anche mediante adeguato riconoscimento individuale di retribuzione di risultato per l'intrinseco valore positivo dei comportamenti virtuosi;
- promuovono il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dirigenti e dipendenti nell'attuazione della strategia di contrasto e prevenzione della corruzione, inclusa l'attività di mappatura dei processi, identificazione, analisi e valutazione dei rischi e di proposta e definizione delle misure di prevenzione;
- forniscono al "Responsabile della prevenzione della corruzione" le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività più esposte al rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- adempiono e vigilano sull'osservanza ed attuazione degli obblighi derivanti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ordine.

L'obbligo di denuncia e di segnalazione si intende assolto anche mediante la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al dipendente che effettua in buona fede la segnalazione di illeciti o irregolarità, ai sensi del sopra citato art. 54 bis, viene assicurata ampia tutela, sia attraverso la garanzia dell'anonimato, nei limiti stabiliti del suddetto art. 54 bis, sia attraverso il divieto di ogni forma di discriminazione o ritorsione.

Tutti coloro che, in ragione del loro uffici o per altra causa, vengano a conoscenza di una segnalazione, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sul suo contenuto e sull'identità del suo autore. La diffusione impropria di tali dati è fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 16, fatta salva, ove ne sussistano i presupposti, la responsabilità penale in relazione al reato di "rilevazione di segreti di ufficio" ai sensi dell'art. 3226 del Codice penale.

Alle predette segnalazioni di illeciti e irregolarità, qualora ne ricorrano i presupposti, si applica la normativa Whistleblowing D.Lgs 24/2023;



SEZIONE II PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA – AI SENSI DELIBERA ANAC N.777/2021

Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/2012 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. 11 comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

Sono acquisite le informazioni dei PNA 2019-2022

Si recepiscono le disposizioni della Delibera Anac 777 del 24 novembre 2021 – semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

Contenuti

Il Consiglio regionale deve assolvere all'obbligo di trasparenza della propria attività in applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97. Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio.

La Sezione Amministrazione Trasparente ha un link sulla Home Page del sito web del Consiglio che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica. All'interno di ogni successiva pagina si può attingere alle notizie e alle informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del d. lgs. n. 33/2013)



A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.

B) Dati concernenti i consiglieri

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013.

C) Dati concernenti i titolari di incarichi e di collaborazione o consulenza

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni/aggiornamenti previsti dal Codice contratti pubblici (D.Lgs 36/2023 e ss.mm) in vigore;

D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; a tempo determinato; della contrattazione collettiva.

La pagina web riporta il conto annuale del personale trasmesso telematicamente alla Ragioneria di Stato e indica le voci di bilancio con la divisione dei costi del personale ripartiti per fasce delle aree professionali e con l'indicazione del costo complessivo del personale diviso per aree professionali.

Analogamente per il personale a tempo determinato, eventualmente assunto attraverso agenzie interinali per compiti specifici e nel caso di urgenza durante il corso di espletamento del bando di concorso per l'assunzione del personale.

La pagina indica gli eventuali premi concessi ai dipendenti con l'indicazione della misura complessiva.

Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al C.C.N.L. del personale dipendente.

E) Dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

La pagina contiene l'atto costitutivo di enti controllati o partecipati dal Consiglio regionale.

F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi

La pagina contiene gli elenchi dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, in forma schedare sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto concernenti:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; Pubblicati sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno – ai sensi le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013- sul sito istituzionale [OASTOSCANA](#) > [Trasparenza](#) > Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.



G) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiati

La pagina web indicherà eventuali sovvenzioni che potranno essere concesse in favore di associazioni per la co-organizzazione di eventi il cui vantaggio sia superiore ad € 1.000,00 con la specifica indicazione del tipo di sovvenzione ovvero del vantaggio economico con l'elencazione dei dati del soggetto beneficiato.

H) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi

La pagina contiene il link per il download dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dal Consiglio regionale.

I) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio

Indicazione in forma tabellare dati del contratto e canone mensile o annuo.

L) Dati relativi agli organi di controllo la pagina web contiene le generalità del Revisore dei Conti.

M) Dati relativi ai servizi erogati la pagina web al momento non è aggiornata poiché l'Ordine non eroga servizi, (Delibera Anac 777/2021)

N) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

La pagina web contiene i dati e le attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti gli iscritti, gli argomenti di interesse professionale e gli eventi formativi.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento;
- b) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- c) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
- d) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- e) il termine fissato per ogni procedimentale rilevante;
- f) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione
- g) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;



- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 33/2013;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

La pagina web contiene il link per il download dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

O) Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (art. 36)

La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D. Lgs. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare ai sensi D.L.76/2020 è applicato il pulsante per accedere alla funzione PAGOPA e pubblicazione del relativo manuale d'utilizzo (la funzione PAGOPA per i pagamenti elettronici ed il relativo manuale sono pubblicati in calce ad ogni pagina del sito ove a conclusione del procedimento occorra effettuare un pagamento "Come iscriversi all'albo- Formazione Continua richiesta accreditamento")

3. Trasparenza e tracciabilità

Il Consigliere/Dipendente/Collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale – nel pieno rispetto dei contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – al fine di assicurare una comunicazione regolare e completa delle informazioni dei dati e degli atti da pubblicare.

Il Consigliere/Dipendente/Collaboratore si informa con diligenza sulle azioni e gli strumenti **contenuti nel Piano Triennale della Trasparenza e Integrità**, assicurando piena collaborazione al Responsabile della Trasparenza ai fini dell'attuazione del Piano stesso. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta, in ogni momento, di poter essere riprodotto per ogni consentita valutazione. Più in generale, ogni operazione, autorizzata, secondo le procedure aziendali, dovrà essere adeguatamente registrata al fine di dar conto delle motivazioni che ne sono state alla base, nonché del rispetto dell'iter autorizzativo previsto.

I Responsabili dei procedimenti organizzano il processo di alimentazione ed aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione in maniera esaustiva e corretta, relazionandosi con il Responsabile della Trasparenza per l'assolvimento dei doveri informativi.

I Responsabili della Pubblicazione degli atti garantiscono, a loro volta, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Pertanto, ogni Responsabile, nell'ambito dei procedimenti di competenza, delle pubblicazioni dei dati secondo quanto previsto dalla normativa in materia e deve garantire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza.

Ogni registrazione di informazioni e dei dati deve rispondere ai principi di trasparenza, chiarezza, correttezza e completezza.

Per le sezioni della pagina di amministrazione trasparente i cui contenuti non sono compatibili con la struttura dell'Ente sarà appositamente inserita la dizione "pagina non presente per contenuti non applicabile all'ente"



Monitoraggio

Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe, il RPCT trasmette al Consiglio regionale relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Consiglio. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento del Consiglio regionale

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013- delibera ANAC n.777 del 24/11/2021 ed i PNA triennali ANAC

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 01 febbraio 2026