

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

Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria

Triennio 2015-2017

Redatto dalla Dott.ssa Anna Maria Paladino

(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa con delibera n. 86 del 19.09.2016)

Adottato con Delibera del Consiglio n. 1 in data 16/01/2017

Sommario: Premessa

Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC):

Titolo I

1. Disposizioni preliminari
2. Attività e organizzazione del Consiglio regionale dell'Ordine

Titolo II

1. Riferimenti normativi: Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi - Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione
2. Destinatari del Piano
3. Individuazione aree di rischio
4. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione –

Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:

1. Fonti normative
2. Contenuti

Allegato A - Schema aree di rischio e misure di prevenzione (suggerite)

Allegato B - Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione.

Premessa

1. 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 1° 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 trasparenza¹.
2. 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 1-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 Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria ha individuato nella persona della Dott.ssa Anna Maria Paladino, con delibera di Consiglio n. 86 del 19.09.2016, il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa per l'Ordine. La nomina della dott.ssa Paladino, avente funzione di consigliere Vice Presidente dell'Ordine, in deroga a quanto previsto dall'art. 1, co.7 della Legge 190/2012, è stata dettata a seguito della peculiare struttura organizzativa dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria che non dispone al proprio interno di figure dirigenziali alle quali poter affidare l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della norma citata. Va precisato inoltre che la dott.ssa Paladino è priva di deleghe gestionali all'interno dell'Ordine. Il presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate.

¹ Il Consiglio di Stato si è espresso in tal senso “*tenuto anche conto degli sviluppi normativi [...] in itinere, aventi finalità chiarificatrici [...] riguardo alla portata applicativa soggettiva dell'attuale disciplina normativa in materia di contrasto alla corruzione*”

SEZIONE 1

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I

1. Disposizioni preliminari

Il presente Piano è adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta Legge, il presente Piano è stato redatto dal Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa in collaborazione con altre professionalità sia amministrative sia tecniche quali il consulente legale del dell'Ordine, il Revisore dei Conti, il consulente contabile dell'Ordine e alcuni consiglieri dell'Ordine tra cui la consigliera Segretario.

Il presente Piano costituisce pertanto documento programmatico del Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso con tutto il Consiglio.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.

2. Attività e organizzazione del Consiglio regionale dell'Ordine

Il Consiglio regionale dell'Ordine, 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 svolge attività istituzionali rese a favore degli iscritti all'Albo e di soggetti terzi.

Il Consiglio opera attraverso una organizzazione composta dal medesimo Consiglio (composto da 11 consiglieri) e dal Consiglio Territoriale di Disciplina (composto da 11 membri).

TITOLO II

1) Riferimenti normativi

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) 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, n. 197 del 24.08.2016.

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 318 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.

2) Destinatari del Piano

Le disposizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (di seguito *PTPC*), oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;

4. il revisore dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture e loro collaboratori.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria per il periodo 2015/2017 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. 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].

Composizione Consiglio: www.oasumbria.it/composizione-del-consiglio.html

Personale dipendente: L'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria non è dotato di personale dipendente in quanto i Consiglieri dell'Ordine svolgono personalmente e direttamente l'attività ordinaria relativa al funzionamento dell'Ordine stesso, supportati da consulenti esterni per specifiche attività.

Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine per il periodo 2015/2017 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio curriculum vitae autorizzandone la pubblicazione.

I curricula dei consiglieri è consultabile su: www.oasumbria.it/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.html

Commissione	Componente (<i>Nome e Cognome</i>)	Titolo (<i>Presidente o Componente</i>)
Commissione Formazione	Francesca Tardioli	Presidente
	AnnaMaria Paladino	Componente
	Annunziata Pisacane	Componente
	Marina Sonno	Componente
	Francesco Massinelli	Componente
	Chiara D'Amico	Componente

Commissione	Componente (<i>Nome e Cognome</i>)	Titolo (<i>Presidente o Componente</i>)
Commissione deontologica, sviluppo della professione, comunicazione	Cristina Faraghini	Presidente
	Francesco Massinelli	Componente
	Manuela Orsini	Componente
	Stefania Rosatelli	Componente
	Reanda Barbara	Componente

Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il periodo 2015/2017 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio curriculum vitae autorizzandone la pubblicazione.

Tipo di rapporto (consulenza, fornitura, servizi)	Soggetto (Ragione Sociale)	Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta)
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Ordine degli Assistenti Sociali d.Lgs. 81/08	Carlo Fabio Piccioni	Ingegnere - RSPP
Gestione servizio di pulizia sede dell'Ordine	B+ cooperativa sociale	Cooperativa sociale di tipo B
Manutenzione estintori sede	Sekuritalia	Ditta specializzata
Manutenzione impianto aria condizionata	AIT srl	Ditta specializzata
Gestione Software economico-finanziari dell'Ordine	ISI Sviluppo	Ditta specializzata
Gestione dati contabili e tenuta della contabilità dell'Ordine compresa l'elaborazione e la gestione del bilancio e relative consulenze in materia contabile	Studio Dottori Commercialisti e Consulenti d'impresa associati, dott.ssa Annalisa Monelletta	Commercialista
Gestione aspetti legali dell'Ordine	Francesca Abbati	Avvocato
Gestione adempimenti in materia di lavoro connessi alla gestione dell'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Umbria	Studio Associato Ansideri Stefano & Carloni Marco	Consulente del lavoro
Gestione servizio di segreteria, sito web dell'Ordine, albo degli iscritti online	F13 Comunicazioni s.r.l.	Ditta specializzata in servizi

Responsabili 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

Componente	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
Cristina Faraghini (Segretario dell'Ordine)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione degli atti e dei documenti amministrativi dell'Ordine; - Trasmissione degli atti alla Società esterna che gestisce il sito web dell'Ordine; - Rapporti con la società esterna che gestisce il sito web dell'Ordine e monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione degli atti e delle corrette modalità; - Comunicazione dell'aggiornamento dei dati ; - Monitoraggio del sito web dell'Ordine. 	Delibera di Consiglio n. 101 del 17.11.2017

3) Individuazione delle aree di rischio

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

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio.

Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B) Area servizi e forniture

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.

2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

E) Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali (sezione PNA dedicata)

1. Formazione professionale continua.
2. Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi
3. Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici

4) Valutazione del rischio ed adozione di misure di prevenzione

Per ogni processo descritto nel punto precedente sono di seguito individuati il grado di rischio e i rimedi preventivi previsti.

A) Area acquisizione e progressione del personale: Nessun rischio

Relativamente al punto A) va fatto presente che tale area non rappresenta un rischio in quanto l'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria non è dotato di personale dipendente poiché i Consiglieri dell'Ordine svolgono personalmente e direttamente l'attività ordinaria relativa al funzionamento dell'Ordine stesso, supportati da consulenti esterni per specifiche attività. Tutte le attività, prima di trovare esecuzione vengono condivise in sede di Consiglio che ne delibera l'esecuzione nei casi previsti o comunque ne riporta specificazione nel verbale che viene redatto ad ogni seduta. Copia del verbale viene poi trasmessa a tutti i Consiglieri per la lettura e il riscontro e approvata nella seduta successiva del Consiglio. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e pubblicato nell'apposita area.

B) Area servizi e forniture: Rischio basso

Per quanto concerne quest'area, sono stati dapprima individuati i diversi servizi e forniture necessari al funzionamento dell'Ordine e agli aspetti gestionali, specificando pertanto l'oggetto dell'affidamento. Nell'individuazione del contraente si fa riferimento al Regolamento di amministrazione e contabilità approvato dal Consiglio Nazionale e recepito dal Consiglio dell'Ordine dell'Umbria.

In considerazione degli esigui importi legati all'affidamento dei servizi e delle forniture, in talune circostanze si è ricorso all'affidamento diretto in ragione della congruità tra il servizio/fornitura proposto e la qualità dell'offerta presentata.

In talune circostanze, si è proceduto ad avviare procedure aperte attraverso la pubblicazione di bandi nel sito web dell'Ordine, o attraverso la comparazione tra più preventivi richiesti.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. *Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo*: Rischio basso. Le procedure relative a tali provvedimenti sono tutte standardizzate e fanno riferimento a norme e circolari. La regolare applicazione delle procedure è verificata dal Segretario in collaborazione con il Presidente e verificata ulteriormente in Consiglio.
2. *Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione*: Rischio basso. Le procedure relative a tali provvedimenti sono tutte standardizzate e fanno riferimento a norme e circolari. Il Segretario e il Presidente sovrintendono a tale attività.
3. *Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi*. Rischio basso. Le procedure per l'accREDITamento degli eventi formativi sono disciplinate da appositi Regolamenti.

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

1. *Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti*: Rischio basso. Le procedure sono tutte standardizzate e tracciabili. Sono svolte congiuntamente dal Tesoriere e dal Presidente con la collaborazione dei consulenti esterni.
2. *Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori*: Rischio basso. Le procedure sono tutte standardizzate e tracciabili. Sono svolte congiuntamente dal Tesoriere e dal Presidente con la collaborazione dei consulenti esterni.
3. *Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica*: Rischio basso. Le procedure sono tutte standardizzate e tracciabili. Sono svolte congiuntamente dal Tesoriere e dal Presidente con la collaborazione dei consulenti esterni.

E) AREE SPECIFICHE DI RISCHIO INDICATE NELLE LINEE GUIDA PER GLI ORDINI PROFESSIONALI (SEZIONE PNA DEDICATA)

1. **Formazione professionale continua**: Rischio basso. Si richiamano i regolamenti in materia di formazione approvati dal CNOAS e dal Consiglio Regionale. Misure preventive potrebbe essere:
 - controlli a campione sull'effettiva partecipazione dell'iscritto all'evento attraverso la richiesta delle necessarie attestazioni;
 - potenziamento delle misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi.
 - Controlli sul numero dei crediti che vengono registrati sulle singole posizioni degli iscritti, sia al fine di dare certezza al sistema informatico di rilevazione delle presenze, sia alle registrazioni effettuate direttamente dagli iscritti nell'area riservata;
 - Controlli sulla correttezza delle dichiarazioni rese dagli enti autorizzati all'organizzazione degli eventi formativi.

Si tiene in considerazione la possibilità di rotazione dei soggetti componenti la Commissione formazione per l'accREDITamento di eventi formativi, l'accREDITamento di attività ex-post, la valutazione della concessione o meno dell'esonero e in che misura, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati soggetti nel medesimo ruolo o funzione.

2. **Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi:** Al momento tale attività non viene svolta in quanto non pervengono richieste in tal senso.

3. **Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici:** Rischio medio. Alternanza tra criteri di pubblicità e di selezione dei candidati tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, ovvero vista l'esiguità degli importi degli incarichi affidati perseguimento del principio di continuità nel caso in cui ci sia adeguato rapporto tra la qualità del servizio e il costo sostenuto.

4. **Are di rischio per i Consigli di disciplina**

Si ritiene, in questa fase, di raccomandare esclusivamente ai Presidenti dei Consigli di disciplina territoriale la cura della assegnazione dell'esame dei procedimenti disciplinari, a Collegi per i quali non esistano dubbi circa la terzietà dei componenti i Collegi giudicanti rispetto a fattori quali la territorialità, l'appartenenza ad analoghi settori lavorativi, l'esistenza di rapporti conflittuali ed in genere le cause che possono determinare condizionamenti od anche labili conflitti di interesse in capo ai soggetti giudicanti.

SEZIONE 2 PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. 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. Il 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)»*.

2. Contenuti

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 avrà 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 potranno attingere le notizie e le 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).

Si precisa che in merito agli obblighi di cui all'art. 5 (Accesso civico) del D. Lgs. 33 del 2013 per come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97 del 2016, verrà adottato apposito regolamento.

A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale (Art. 12)

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

B) Dati concernenti i componenti del Consiglio (Art. 14)

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/: la pagina dedicata all'art 14 è www.oasumbria.it/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.html, per le indennità e i compensi si rimanda al Regolamento per il riconoscimento delle indennità, dei compensi dei gettoni di presenza e dei rimborsi delle spese spettanti ai consiglieri dell'ordine regionale, ai componenti delle commissioni interne al consiglio regionale dell'ordine, al revisore dei conti e al consiglio territoriale di disciplina <http://www.oasumbria.it/atti-generalisti.html>

C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)

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.

D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art.16); a tempo determinato (Art. 17); della contrattazione collettiva (Art.21)

L'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria non è dotato di personale dipendente poichè i Consiglieri dell'Ordine svolgono personalmente e direttamente l'attività ordinaria relativa al funzionamento dell'Ordine stesso, supportati da consulenti esterni per specifiche attività.

E) Dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (Art. 22)

Non sono presenti enti in controllo dell'Ordine ovvero società partecipate ovvero controllate.

F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)

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 codice dei contratti pubblici;
- b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

G) Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (Art. 24)

(La presente previsione è stata abrogata dal D. Lgs. 97 del 2016 - art. 43)

H) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26) con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (Art. 27)

La pagina web indica le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la 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 beneficiario.

I) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)

La pagina contiene il link per il download dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

L) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)

L'Ordine non possiede beni immobili di proprietà.

M) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

N) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)

La pagina web contiene la lista dei servizi e i tempi medi di erogazione degli stessi.

O) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) 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;
- d) 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;

- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;
 - f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
 - g) 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;
 - h) 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.

P) 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 i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.

Il Responsabile Unico della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza Amministrativa

Dott.ssa Anna Maria Paladino