

# ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI

CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI SASSARI

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO



## P.I.A.O.

### **Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2024/2025**

di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, redatto nelle modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti ai sensi degli articoli 6 e 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. 24 giugno 2022 e del DPR 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

**Approvato nella seduta di Consiglio del 17 gennaio 2023**

REGISTRO DELLE VERSIONI		
Vers.	Data delibera	Modifiche apportate
1.0	17 gennaio 2023	prima implementazione

<b>INDICE:</b>		<b>PAG.</b>
<b>1</b>	<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	
1.1	Scheda Anagrafica	3
<b>2</b>	<b>SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza – Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2023-2025	4 - 39
<b>3</b>	<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1	Struttura organizzativa	40 - 42
3.2	Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)	43 - 44
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	45 - 47

<b>1</b>	<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>
1.1	Scheda Anagrafica

<b>Amministrazione</b>	
<b>ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI</b>	
INDIRIZZO	viale Caprera n. 6
	07100 - Sassari (SS)
TELEFONO	079278388
CODICE FISCALE	92106780908
PARTITA IVA	02797820905
EMAIL	<a href="mailto:segreteria@commercialistisassari.it">segreteria@commercialistisassari.it</a>
PEC	<a href="mailto:ordine@pec-commercialistiss.it">ordine@pec-commercialistiss.it</a>
SITO WEB	<a href="https://www.commercialistisassari.it">https://www.commercialistisassari.it</a>
	N. dipendenti al 31 dicembre 2022: 3

<b>Amministratore</b>	
CARICA	Presidente del Consiglio Direttivo
COGNOME E NOME	Scanu Marco
C.F.	SCNMRC76A10I452F
DATA NOMINA	23/02/2022
SCADENZA MANDATO	22/02/2026

<b>2</b>	<b>SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza – Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2023-2025

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)**

**2023-2025**



## **PREMESSA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 - emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione - ha introdotto nell'ordinamento un complesso di norme finalizzato a contrastare più efficacemente il fenomeno della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché a implementare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. In tale contesto si inseriscono i plurimi interventi normativi che, andando a rafforzare quella "strategia complessiva di prevenzione alla corruzione", hanno introdotto strumenti sempre più dettagliati e personalizzati, come tali idonei a fronteggiare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi e, più in generale, di mala gestio. L'obiettivo da cui muove il legislatore è, in sostanza, quello di coniugare attività di prevenzione e attività di repressione della corruzione, secondo una strategia di contrasto che anticipi ed eviti la commissione delle condotte corruttive. La legge individua nell'ANAC (già CIVIT) l'Autorità competente in materia, attribuendo ad essa compiti di vigilanza e di controllo sull'effettiva applicazione, da parte delle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato per la prima volta con deliberazione CIVIT n. 72/2013 e periodicamente aggiornato da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è finalizzato ad agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge e a fornire strumenti e indicazioni sulle modalità di redazione dei PTPCT.

Il PTPCT rappresenta, pertanto, il principale strumento organizzativo in materia di prevenzione della corruzione attraverso il quale si individuano i rischi di corruzione e si predispongono i relativi rimedi, mediante l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. In attuazione della delega contenuta nella legge anticorruzione è stato, in seguito, approvato il c.d. decreto trasparenza inerente al diritto di accesso civico, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato dal d.lgs. 97 2016.

Il nuovo quadro normativo ha determinato un significativo rafforzamento della valorizzazione delle misure a tutela della trasparenza, introducendo forme di controllo



diffuso da parte dei cittadini e implementando i mezzi volti a contrastare le condotte illecite e i fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni e negli altri soggetti richiamati dalla legge. Nel perseguimento di tali obiettivi si è ritenuto opportuno predisporre, all'interno del Piano nazionale di prevenzione della corruzione, una sezione ad hoc per la trasparenza, quale parte integrante dello stesso Piano, che va così a sostituire ed eliminare il precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente.



**INDICE**

<b>ARGOMENTO</b>	<b>PAGINA</b>
<i>Sezione Prima: la governance dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Sassari</i>	<b>8</b>
<i>Sezione Seconda: il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Sassari</i>	<b>12</b>
<i>Sezione Terza: contenuti specifici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Sassari</i>	<b>16</b>
<i>Tabelle Esplicative</i>	<b>22</b>



**SEZIONE PRIMA:**

**LA GOVERNANCE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ASSETTO ORGANIZZATIVO**

**DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI SASSARI**

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Sassari (di seguito anche definito più semplicemente come *Ordine*) è un ente pubblico non economico a carattere associativo, ricompreso nella nozione di Pubblica Amministrazione di cui al disposto del comma secondo dell'art. 1 del D. Lgs. 165/2001, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed operante sotto la vigilanza del Ministero della Giustizia nonché del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

L'*Ordine* è formato da dottori commercialisti, ragionieri commercialisti ed esperti contabili iscritti all'Albo Professionale (ivi compreso l'Elenco Speciale).

Gli organi dell'*Ordine* sono:

- il Presidente;
- il Consiglio;
- il Collegio dei Revisori;
- l'Assemblea degli Iscritti.

Da considerare, evidentemente e vieppiù, seppur non propriamente organo dell'Ordine in quanto dotato di autonomia e indipendenza sotto il profilo operativo, il Consiglio di Disciplina; esso, per effetto del disposto del comma terzo dell'art. 8 del D.P.R. 137/2012, esercita funzioni di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo.

**ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

**DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI SASSARI**

Ai sensi del disposto dell'art. 11 del D. Lgs. 139/2005, il Presidente dell'*Ordine*:

- ha la rappresentanza legale, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni



conferiteglida qualsivoglia normativa;

- adotta, in casi di urgenza, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio.

### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

#### **DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

Ai sensi del disposto dell'art. 12 del D. Lgs. 139/2005, il Consiglio dell'*Ordine*:

- rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo Professionale, promuovendo i rapporti con gli enti locali;
- vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- cura la tenuta dell'Albo Professionale (ivi compreso l'Elenco Speciale) e provvede alle iscrizioni e cancellazioni;
- 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;
- cura l'aggiornamento professionale e verifica periodicamente, almeno una volta all'anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente tali dati al Consiglio Nazionale;
- vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'*Ordine*;
- interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo Professionale e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti;
- formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della Pubblica Amministrazione;
- provvede all'organizzazione degli uffici e alla gestione finanziaria dell'*Ordine*, nonché a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'*Ordine* stesso;
- designa i rappresentanti dell'*Ordine* presso commissioni, enti ed organizzazioni di



carattere locale;

- delibera la convocazione dell'Assemblea degli Iscritti;
- rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- stabilisce la misura del contributo annuale di iscrizione all'Albo Professionale nonché della tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- cura la riscossione ed il successivo accreditamento della quota da devolvere al Consiglio Nazionale, su delega dello stesso;
- promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

### **ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

#### **DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

Ai sensi del disposto del comma terzo dell'art. 24 del D. Lgs. 139/2005, il Collegio dei Revisori dell'*Ordine* ha funzioni di vigilanza (in particolare: sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo nonché amministrativo e contabile adottato dal Consiglio) e controllo (segnatamente: sulla tenuta dei conti sulla correttezza dei bilanci).

### **ATTRIBUZIONI DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

#### **DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

L'Assemblea degli Iscritti dell'*Ordine* provvede:

- all'approvazione dei conti (ex art. 19 del D. Lgs. 139/2005);
- all'elezione dei componenti del Consiglio (ex art. 20 del D. Lgs. 139/2005);
- all'elezione dei componenti del Collegio dei Revisori (ex art. 21 del D. Lgs. 139/2005);
- a qualsivoglia altro argomento la cui trattazione non sia riservata ad altri organi (ex art. 23 del D. Lgs. 139/2005).

### **ASSETTO TECNICO (O DEGLI UFFICI, CHE DIR SI VOGLIA)**



**DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI SASSARI**

L'*Ordine* è dotato di una Segreteria, che si occupa dell'attuazione degli indirizzi tracciati dagli organi e funge tanto da *front office* tra gli iscritti e gli organi medesimi quanto da *back office* di questi ultimi.



**SEZIONE SECONDA:**

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI**

**E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**PROFILO SOGGETTIVO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (di seguito anche definito più semplicemente come *RPC*) dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Sassari (di seguito anche definito più semplicemente come *Ordine*) è il soggetto deputato – ai sensi del disposto del comma settimo dell'art. 1 della Legge 190/2012 – allo scongiuramento dell'attecchimento del fenomeno corruttivo all'interno di ciascuna Pubblica Amministrazione.

Come chiarito nell'approfondimento relativo alla sezione terza del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 – dedicata proprio agli ordini professionali – e nella parte quarta del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (anche alla luce del comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 novembre 2019), il *RPC* deve essere individuato con delibera del Consiglio in un dirigente dell'*Ordine* ovvero in altro dipendente dell'*Ordine* dotato delle necessarie prodromiche competenze allo svolgimento delle relative funzioni ovvero ancora in un componente del Consiglio medesimo dell'Ordine purché non dotato di deleghe gestionali; così da doversi escludere: il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere (e, nondimeno, per evitare qualsivoglia potenziale conflitto di interesse, il membro del Consiglio di Disciplina). PNA 2019, parte IV, § 1, I criteri di scelta del RPCT

Lo svolgimento delle funzioni di *RPC*, non delegabile (a meno di straordinarie e motivate necessità) non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Il nominativo del *RPC* è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'*Ordine* nella sezione "Amministrazione Trasparente".



**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEL COMMA SETTIMO DELL'ART. 1 DELLA  
LEGGE 190/2012**

Il *RPC dell'Ordine* segnala al Consiglio e al Collegio dei Revisori nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione (ove costituito) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, altresì indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure medesime.

Nondimeno, è da ritenersi che il *RPC dell'Ordine* può segnalare fatti deontologicamente rilevanti al Consiglio di Disciplina.

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEL COMMA OTTAVO DELL'ART. 1 DELLA  
LEGGE 190/2012**

Il *RPC dell'Ordine* elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni triennio nonché quella di aggiornamento annuale di esso entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nondimeno, costui definisce le appropriate procedure di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEL COMMA DECIMO DELL'ART. 1 DELLA  
LEGGE 190/2012**

il *rpc dell'ordine* propone la modifica del piano triennale di prevenzione della corruzione, del controllo della cui corretta e diuturna attuazione altresì si occupa, ogniqualvolta ravvisi



l'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni impartite ovvero siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Nondimeno, costui verifica, d'intesa col dirigente competente (o è da intendersi ragionevolmente, laddove manchi nell'organigramma una figura dirigenziale, con il Presidente e con tutto il Consiglio) l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito più elevato il rischio di incidenza di illeciti penali da corruzione.

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEL  
COMMA QUATTORDICESIMO**

**DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012**

Il RPC dell'*Ordine*, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Presidente ed al Consiglio una Relazione Consuntiva recante i risultati dell'attività posta in essere al fine del miglioramento continuo della strategia di prevenzione della corruzione e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'*Ordine* medesimo all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", da allegarsi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'anno successivo.

Tale documento conterrà un nucleo minimo di indicazioni sull'efficacia delle politiche di prevenzione adottate con riguardo – *inter alia* – a:

- gestione dei rischi;
- formazione;
- applicazione del Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti.

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEI COMMI PRIMO E QUINTO DELL'ART. 43  
DEL D. LGS. 33/2013**

Il RPC dell'*Ordine* controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa



vigente, contestualmente curandosi in prima persona della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nondimeno, costui segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione *de quibus* al Consiglio, all'Organismo Indipendente di Valutazione (ove costituito) e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, potendo pure nei casi di particolare gravità compulsare l'attivazione del procedimento disciplinare.

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**ALLA STREGUA DEL DISPOSTO DEL COMMA SECONDO DELL'ART. 15 DEL D.  
LGS. 39/2013**

Il *RPC* dell'*Ordine* segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (da ritenersi indifferentemente a carico di consiglieri e dipendenti) quanto agli incarichi pubblici, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013, all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché – ai fini dell'esercizio delle funzioni previste dalla Legge 215/2004 – all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e – per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative – alla Corte dei Conti.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dal disposto dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.



**SEZIONE TERZA:**

**CONTENUTI SPECIFICI**

**DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI**

**E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

**FINALITÀ**

**DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche definito più semplicemente come *PTPC*) è un documento di natura programmatica, previsto dalle disposizioni della Legge 190/2012, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

**RANGE TEMPORALE DI EFFICACIA**

**DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

L'arco temporale di riferimento del presente *PTPC* è il triennio 2023–2026 (31 gennaio 2023/31 gennaio 2026).

In ogni caso, il *PTPC* dovrà essere aggiornato ogni anno (anche alla stregua degli aggiornamenti del vigente Piano Nazionale Anticorruzione).

<i>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</i>	<i>INDICAZIONE TEMPORALE</i>	<i>STRUTTURA COMPETENTE</i>
Diffusione del presente <i>PTPC</i> e pubblicazione sul sito istituzionale dell' <i>Ordine</i>	Contestualmente all'entrata in vigore del <i>PTPC</i>	<i>RPC</i>



<i>MISURA DI PREVENZIONE DA ADOTTARE (vedansi tabelle esplicative allegate)</i>	<i>INDICAZIONE TEMPORALE (a decorrere dall'entrata in vigore)</i>
PV1	entro tre mesi
PV2	entro tre mesi
PV3	entro tre mesi ed ogni quattro mesi
PV4	entro due mesi
PV5	ogniquilvolta necessario
PV6	entro tre mesi
PV7	entro tre mesi
PV8	ogniquilvolta necessario
PV9	ogniquilvolta necessario
PV10	ogniquilvolta necessario
PV11	ogniquilvolta necessario
PV12	ogniquilvolta necessario
PV13	ogniquilvolta necessario
PV14	ogniquilvolta necessario
PV15	ogniquilvolta necessario
PV16	ogniquilvolta necessario
PV17	ogniquilvolta necessario
PV18	ogniquilvolta necessario
PV19	ogniquilvolta necessario
PV20	entro tre mesi
PV21	entro tre mesi
PV22	ogniquilvolta necessario
PV23	ogniquilvolta necessario
PV24	ogniquilvolta necessario
PV25	ogniquilvolta necessario
PV26	ogniquilvolta necessario
PV27	ogniquilvolta necessario
PV28	ogniquilvolta necessario
PV29	ogniquilvolta necessario
PV30	ogniquilvolta necessario
PV31	ogniquilvolta necessario
PV32	entro tre mesi ed ogni tre mesi
PV33	ogniquilvolta necessario
PV34	ogniquilvolta necessario
PV35	ogniquilvolta necessario
PV36	ogniquilvolta necessario
PV37	entro quattro mesi



<i>MISURA DI PREVENZIONE DA ADOTTARE (vedansi tabelle esplicative allegate)</i>	<i>INDICAZIONE TEMPORALE (a decorrere dall'entrata in vigore)</i>
PV38	entro quattro mesi
PV39	entro tre mesi e per ogni semestre

**MODALITÀ DI COSTRUZIONE  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI DI SASSARI**

Il PTPC dell'Ordine è stato costruito in ossequio ai principi di *risk management* di cui alla norma tecnica *ISO 31000:2009*, mediante un articolato procedimento al tempo stesso ricognitivo e prognostico, ben rappresentato dallo schema seguente.



### **DEFINIZIONE DEL CONTESTO**

Il contesto si articola generalmente in:

- esterno, corrispondente all'ambito esplicativo delle attività istituzionali;
- interno, afferente all'insieme degli organi e degli uffici.

Il contesto esterno dell'Ordine riguarda le attribuzioni degli organi e degli uffici. Il contesto interno concerne l'elencazione degli organi e degli uffici.

### **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

L'identificazione del rischio si attua mediante la considerazione delle aree di rischio e dei relativi processi rischiosi.

È necessario individuare le aree di rischio e i processi rischiosi già a monte previsti dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione. In ispecie:



<b>AREA</b>
A) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
B) contratti pubblici
C) acquisizione del personale
D) gestione patrimoniale
E) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
F) incarichi e nominee
G) contenzioso
H) formazione professionale continua
I) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nulla vieta di individuare ulteriori aree.

All'interno del presente *PTPC* è stata individuata la seguente ulteriore area:

<b>AREA</b>
j) dipendenti ( <i>whistleblowing, pantouflage, formazione</i> )

### **ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio è la risultante dell'incrocio tra i parametri della probabilità e dell'impatto a seconda dei rispettivi coefficienti (basso, medio, alto), determinati da elementi oggettivi e soggettivi.



La norma tecnica *ISO 31000:2009* enumera le seguenti grandezze:

GRANDEZZE  
DEL VALORE MEDIO  
DELLA PROBABILITA'  
DI OGNI RISCHIO

*0 = nessuna  
probabilità; 1 =  
improbabile;*

*2 = poco  
probabile; 3 =  
probabile;*

*4 = molto probabile;*

*5 = altamente probabile.*

GRANDEZZE  
DEL VALORE MEDIO  
DELL'IMPATTO  
DI OGNI RISCHIO

*0 = mai verificatosi negli ultimi cinque anni;*

*1 = non si ha memoria sulla verifica  
negli ultimicinque anni;*

*2 = verificatosi una volta negli ultimi cinque  
anni;*

*3 = verificatosi da due a quattro volte  
negli ultimicinque anni;*

*4 = verificatosi cinque volte negli ultimi  
cinque anni; 5 = verificatosi oltre cinque  
volte negli ultimi cinqueanni.*

Senonché si potrebbe procedere alla ricostruzione delle grandezze del valore medio dell'impatto di ogni rischio rispetto al pregiudizio determinabile:

GRANDEZZE  
DEL VALORE MEDIO  
DELL'IMPATTO  
DI OGNI RISCHIO

*0 = pregiudizio  
inesistente; 1 =  
pregiudizio  
irrilevante; 2 =  
pregiudizio  
scarso;*



*3 = pregiudizio rilevante;*

*4 = pregiudizio  
importante; 5 =  
pregiudizio grave.*

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ASSESSMENT)

RISCHIO=IMPATTO x PROBABILITÀ

	MOLTO ALTO	5	10	15	20	25
	ALTO	4	8	12	16	20
	MEDIO	3	6	9	12	15
	BASSO	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSO	1	2	3	4	5
IMPATTO						
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
						PROBABILITÀ

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio si effettua mediante la predisposizione di apposite misure di prevenzione, calibrate in ossequio a ciascun processo rischioso all'interno di ogni area di rischio.



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI SASSARI**

---

**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

---

---

# ***TABELLE ESPLICATIVE***



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AREA RELATIVA AI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Iscrizione nello e cancellazione dall'Albo	Consiglio Segreteria	Trattamenti differenziati e discriminatori	(PV1) Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferite alle attività e ai procedimenti dell'Ordine  (PV2) Pubblicazione nell'area riservata del sito web istituzionale di tutte le informazioni relative agli iscritti  (PV3) Aggiornamento costante dell'Albo	1	4	4 BASSO
Rilascio di certificazioni	Consigliere Segretario Segreteria	Intempestività  Inesattezza dei contenuti	(PV4) Fissazione di un <i>range</i> temporale fisso di rilascio a decorrere dalla richiesta  (PV5) Verifica preliminare alla consegna	1	2	2 BASSO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA AI CONTRATTI PUBBLICI**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Scelta della procedura ad evidenza pubblica in fase di indizione della gara d'appalto	Consiglio	Abuso di scelta rispetto ad inosservanza delle disposizioni normative vincolanti	(PV6) Adozione di uno schema sinottico sulle procedure da adottare e sui vari passaggi da compiere nelle varie situazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture	2	5	10 MEDIO
Determina a contrarre Avviso di preinformazione Avviso di aggiudicazione	Consiglio Segreteria	Omissione di taluno dei contenuti essenziali o di taluna delle formalità pubblicitarie	(PV7) Adozione di un <i>vademecum</i> apposito	2	5	10 MEDIO
Istruzione	Consiglio	Illegittimità nella nomina della commissione di gara	(PV8) Verifica del rispetto dei requisiti soggettivi, di compatibilità e conferibilità dei commissari	2	5	10 MEDIO
Aggiudicazione	Consiglio	Illegittimità della scelta del contraente	(PV9) Verifica della legittimità della procedura della commissione di gara	1	5	5 BASSO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA ALL'ACQUISIZIONE DEL PERSONALE**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Indizione di concorsi esterni	Consiglio Segreteria	Previsione di requisiti personalizzati di accesso  Inosservanza delle regole procedurali di cui al disposto dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001  Insussistenza dei presupposti di legge	(PV10) Verifica del fabbisogno  (PV11) Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici  (PV12) Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	3	3	9 MEDIO
Progressioni	Consiglio Segreteria	Insussistenza dei presupposti di legge	(PV13) Verifica sui requisiti posseduti dai dipendenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese  (PV14) Definizione di parametri oggettivi	2	3	6 BASSO
Collaborazioni esterne	Consiglio Segreteria	Insussistenza dei presupposti di legge	(PV15) Verifica del fabbisogno (PV16) Adozione di procedure comparative di selezione (PV 17) Comparazione tecnico/economica tra più candidati (PV18) Verifica sui requisiti posseduti dagli incaricati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	3	5	15 MOLTO ALTO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA ALLA GESTIONE PATRIMONIALE**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Scelta dell'istituto tesoriere	Consiglio	Eccessiva onerosità delle spese di tesoreria	(PV 19) Valutazione comparativa tra più istituti creditizi onde reperire quello più conveniente, salva garanzia delle condizioni richieste dall'Ordine	1	1	1 BASSO
Rendiconto delle spese	Consigliere Tesoriere	Omissione di taluno dei contenuti essenziali o di taluna delle formalità pubblicitarie	(PV 20) Adozione di un <i>vademecum</i> apposito	1	5	5 BASSO
Riscossione delle quote degli iscritti	Consigliere Tesoriere  Segreteria	Omissione dell'attivazione delle procedure di sollecitazione e/o compulsazione forzata	(PV 21) Attivazione di un sistema di <i>alert</i> a tempi fissi	2	4	8 MEDIO
Acquisizione e dismissione beni		Non convenienza delle operazioni	(PV 22) Valutazione, mediante <i>due diligence</i> , di ciascuna operazione	2	4	8 MEDIO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Mancata segnalazione di comportamenti potenzialmente illeciti degli iscritti al Consiglio di Disciplina	Consiglio	Mancata valutazione delle condotte potenzialmente illecite degli iscritti	(PV 23) Puntuale predisposizione negli ordini del giorno di ogni adunanza del Consiglio di un punto relativo alla trattazione delle eventuali questioni disciplinari da sottoporre al Consiglio di Disciplina	2	5	10 MEDIO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA A INCARICHI E NOMINE**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Designazione di rappresentanti dell'Ordine in seno ad enti, organismi, PP.AA, ecc.	Consiglio	Mancata rotazione	(PV24) Adozione di procedure comparative pubbliche di selezione  (PV25) Comparazione meritocratica tra più candidati	3	5	15 MOLTO ALTO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA AL CONTENZIOSO**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Mancata difesa, attiva o passiva, in situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'Ordine	Consiglio	Detrimento o mancato arricchimento	(PV26) Puntuale predisposizione negli ordini del giorno di ogni adunanza del Consiglio di un punto relativo alla trattazione delle eventuali situazioni da tutelare	2	5	10 MEDIO
Scelta dei legali e dei consulenti tecnici d'ufficio	Consiglio	Reclutamento di professionisti inadatti o eccessivamente onerosi	(PV27) Adozione di procedure comparative pubbliche di selezione  (PV28) Comparazione tecnico/economica tra più candidati  (PV29) Adeguata interlocuzione preliminare che permetta di evincere e di emendare, se del caso, la strategia	2	5	10 MEDIO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREA RELATIVA ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Accreditamento degli eventi professionali	Consiglio	Organizzazione di eventi poco soddisfattivi e utili	(PV30) Selezione qualitativa dei progetti di volta in volta proposti  (PV31) Pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale delle notizie legate a ciascun evento	2	4	8 MEDIO
Riconoscimento dei crediti formativi professionali agli iscritti	Consiglio	Mancata ovvero impropria attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti	(PV32) Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva dei crediti formative professionali degli iscritti	2	5	10 MEDIO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AREA RELATIVA AI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
Emissione del parere di congruità sulla parcella professionale	Consiglio	Istruttorie lacunose o parziali Valutazione erronea delle indicazioni ovvero dei documenti sottoscritti all'istanza prodromica	(PV33) Verifica preliminare alla consegna	2	4	8 MEDIO
Indicazione di nominativi di professionisti ai fini dell'attribuzione di specifici incarichi	Consiglio	Assegnazione arbitraria degli incarichi Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	(PV34) Estrazione a sorte tra i soggetti in possesso dei requisiti professionali prodromici (PV35) Rotazione dei soggetti da nominare (PV36) Assegnazione degli incarichi in base alle disponibilità pervenute dagli iscritti	2	4	8 MEDIO



**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

<b>Processo rischioso</b>	<b>Organi o Uffici coinvolti</b>	<b>Fattori di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione da adottare</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>Grado di Rischio</b>
<i>Whistleblowing</i>	Consiglio	Mancata tutela del segnalante	(PV37) Adozione di apposito regolamento interno	5	5	25 MOLTO ALTO
<i>Pantouflage</i>	Consiglio	Mancata attuazione delle norme a salvaguardia del fenomeno i	(PV38) Predisposizione di un sistema di verifica di autodichiarazioni da rendere obbligatoriamente ogni sei mesi	5	5	25 MOLTO ALTO



---

**TABELLE ESPLICATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Formazione	Consiglio	Mancata predisposizione ed attuazione dei programmi di formazione continua	(PV39) Predisposizione ed attuazione dei programmi di formazione continua	2	4	8 MEDIO
------------	-----------	--	---	---	---	---------

**SEZIONE PER LA TRASPARENZA**  
**2023-2025**

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs n. 139 del 2005, è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Giustizia. Ai sensi del d.lgs n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da 9 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 3 membri) e dalla struttura amministrativa composta da 3 dipendenti.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella:

<b>Procedimento</b>	<b>Unità organizzativa - Responsabile del procedimento</b>
Determinazione del contributo annuale da corrispondersi dagli Iscritti all'Albo e all'Elenco Speciale	Consiglio Direttivo; Tesoriere; Segreteria Ordine
Svolgimento di Concorsi pubblici e di procedure contrattuali con evidenza pubblica	Consiglio Direttivo
Altri procedimenti autoritativi inerenti l'organizzazione dell'ente e il rapporto di impiego del personale	Consiglio Direttivo
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco Speciale	Consiglio Direttivo; Segretario; Segreteria Ordine
Iscrizione e trasferimento dal Registro di Tirocinio	Consiglio Direttivo; Segretario; Segreteria Ordine
Cancellazione dal Registro di Tirocinio	Consiglio Direttivo; Segretario; Segreteria Ordine
Rilascio nulla osta a tirocinanti	Segretario; Segreteria Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio della professione tra Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti	Presidente
Certificati o attestazioni relative agli Iscritti all'Albo	Segretario; Segreteria Ordine
Riammissione all'Albo o all'Elenco	Consiglio Direttivo; Segretario; Segreteria Ordine
Procedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Presidente del Consiglio di Disciplina; Segretario del Consiglio di Disciplina; Segreteria Ordine
Accredito eventi formativi	Consiglio Direttivo; Commissione Fpc; Consigliere Delegato Fpc; Segreteria Ordine
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Consiglio Direttivo; Commissione Fpc; Consigliere Delegato Fpc; Segreteria Ordine
Parere in materia di liquidazione degli onorari	Commissione Parcelle; Presidente; Segreteria Ordine
Accesso documenti amministrativi	Presidente; Segretario

## **2. Le principali novità**

In fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'Ordine si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito che nel corso del 2022 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

Con Delibera del 24 marzo 202 il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha inoltre nominato responsabile per la trasparenza il Dott. Giovanni Saba, contestualmente individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

## **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs n. 33 del 2013 e il suo coordinamento il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (ora ANAC).

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti e i consulenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Sentiti i responsabili dei singoli procedimenti sono stati individuati obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili agli Ordini e all'attuale struttura organizzativa dell'Ordine di Sassari.

## **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **5. Processo di attuazione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale. In sede di prima attuazione il Programma potrà essere aggiornato nel corso dell'anno

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

## **6. Accesso agli atti e Accesso civico**

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- personale assegnato alla segreteria dell'Ordine.

## **7. “Dati ulteriori”**

L'Ordine, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, si impegna a individuare nel corso dell'anno ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

<b>3</b>	<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
3.1	Struttura organizzativa

### 3.1 Struttura organizzativa

a.1 Assemblea degli iscritti: elegge gli organi di indirizzo politico ed approva il bilancio

a.2 Organo di indirizzo politico:

Ai sensi del Decreto Legislativo 28 giugno 2005 n. 139, i componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli iscritti nell'Albo a maggioranza assoluta dei voti.

Il Consiglio dell'Ordine di Sassari è composto da nove componenti.

Composizione dell'attuale Consiglio direttivo insediato il 23 febbraio 2022:

CONSIGLIO DIRETTIVO		
Marco	Scanu	Presidente
Giovanni	Pinna Parpaglia	vice Presidente
Maria Antonietta	Canalis	Tesoriera
Franceschino	Paschino	Segretario
Emilia	Ezza	Consigliere
Giovanna Luisa	Lupinu	Consigliere
Armando	Meloni	Consigliere
Guido	Pozzo	Consigliere
Giovanni	Saba	Consigliere RPCT

a.3 Collegio dei Revisori:

Ai sensi del Decreto Legislativo 28 giugno 2005 n. 139, i componenti del Collegio dei Revisori sono eletti dall'Assemblea degli iscritti nell'Albo a maggioranza assoluta dei voti.

Composizione dell'attuale Collegio dei Revisori insediato il 23 febbraio 2022:

COLLEGIO DEI REVISORI		
Patrizia	Abozzi	Presidente
Francesco	Masala	Componente
Giuseppina	Sanna	Componente
Antonio	Casiddu	supplente
Alessandro	Angotzi	supplente

a.4 Comitato pari Opportunità:

Ai sensi del regolamento emanato dal Consiglio Nazionale il 27 maggio 2021 con il quale è stato istituito presso ogni Ordine Territoriale il Comitato per le pari opportunità, i componenti del Comitato sono eletti dall'Assemblea degli iscritti nell'Albo a maggioranza assoluta dei voti.

Composizione dell'attuale Comitato per le pari opportunità insediato il 23 febbraio 2022:

<b>COMITATO PARI OPPORTUNITA'</b>		
Giovanna Luisa	Lupinu	Presidente
Elisa	Simula	componente
Marco	Pilo	componente
Simone	Romano	componente
Angelo	Cherchi	componente

a.5 Personale in organico presso l'Ordine:

La pianta organica dell'Ordine, approvata con delibera del 03/11/2014, ad oggi invariata, prevede n. 3 dipendenti Part Time.

<b>PIANTA ORGANICA</b>	
<b>dipendente</b>	<b>Categoria</b>
Satta Rosa	Impiegata Cat A2
Canu Daniela	Impiegata Cat A2
Matera Alessandra	Impiegata Cat A2

a.6 Consiglio di Disciplina:

Sulla base del regolamento emanato dal Consiglio Nazionale con delibera del 08/11/2012, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del DPR 07/08/2012 n.137, che ha istituito presso ogni Ordine Territoriale il Consiglio di Disciplina, i componenti del Consiglio vengono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede il Consiglio dell'Ordine Territoriale, scegliendoli tra i nominativi indicati dallo stesso Ordine.

Il funzionamento del Consiglio di Disciplina è stato regolamentato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 18/19 marzo 2015 (DPR 137/2012, Regolamento del 15/05/2013, Capo V del D.Lgs. 139/2005).

Il Consiglio di Disciplina (attualmente in regime di prorogatio ai sensi dell'art. 4 comma 4 Reg.) in attesa di rinnovo a cura del Presidente del Tribunale, essendo trascorsi i quindici giorni previsti dall'art. 3 comma 11 del Regolamento, è il seguente:

<b>CONSIGLIO DI DISCIPLINA</b>	
<b>COMPONENTI EFFETTIVI:</b>	
Marcello Saba	Presidente
Laura Pistidda	Segretario
Salvatore Delogu	Vice Presidente
Gennaro Luciano Andolfi	componente
Antonio Casiddu	componente
Pierpaolo Martelli	componente
Giovanni Sedda	componente
Luana Gina Benenati	componente
Sara Paola Chen	componente

COMPONENTI SUPPLENTI:	
Roberto Scano	supplente
Marco Scanu	supplente
Angelino Tanca	supplente

Il Consiglio di Disciplina ha deliberato l'istituzione di 3 Collegi di Disciplina così composti:

COLLEGIO DI DISCIPLINA	1	2	3
Presidente	Salvatore Delogu	Antonio Casiddu	Marcello Saba
Vicepresidente	Gennaro Luciano Andolfi	Pierpaolo Martelli	Giovanni Sedda
Segretario	Sara Paola Chen	Laura Pistidda	Luana Gina Benenati

#### a.7 Responsabile della protezione dei dati personali

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Ue 2016 n.679, l'Ordine ha provveduto a nominare il Prof. Avv. Mario Tocci quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO), esterno all'Ordine, incaricato di svolgere i compiti previsti dall'art. 37

#### a.8 Responsabile della Transizione Digitale

L'attuale responsabile della Transizione al Digitale, nominato con delibera del 24/03/2022, è il Presidente dell'Ordine, Dott. Marco Scanu.

#### a.9 Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

L'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato con delibera del 24/03/2022, è il Dott. Giovanni Saba.

<b>3</b>	<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
3.2	Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI  
CONTABILI DI SASSARI**

CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI SASSARI

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO



**PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE, OBIETTIVI E LINEE DI SVILUPPO  
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)**

**Approvato nella seduta di Consiglio del 17 gennaio 2023**

L'Ordine di Sassari ha negli ultimi tre anni, in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19, implementato il ricorso allo smart-working negli uffici e nei Servizi, per lo svolgimento delle attività e dei processi eseguibili in tale modalità, privilegiando una modalità flessibile di organizzazione da parte delle lavoratrici, alle quali viene garantita un'ampia flessibilità di luoghi e di tempo di resa della prestazione.

Durante il primo inverno di emergenza sanitaria, di fatto il luogo della prestazione lavorativa ha necessariamente coinciso con l'ambiente domestico del lavoratore.

L'Ordine intende, sulla base dell'esperienza fatta durante tutto il periodo emergenziale, sperimentare ed introdurre lo smart working quale misura di organizzazione del lavoro dando piena applicazione ai contenuti del D.Lgs. 81/2017 con la finalità di sviluppare sempre più una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, in una logica di change management, e che possa favorire il benessere organizzativo ed individuale attraverso il potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le linee di sviluppo su cui l'Ente investe sono le seguenti:

- Capitalizzare l'esperienza di smart-working straordinario attivato nella fase emergenziale del Covid-19 e portare e riconoscere il lavoro agile come nuovo metodo di lavoro;
- Introdurre nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Proseguire il percorso di digitalizzazione dei processi agendo sulla strumentazione e sulle prassi di lavoro, per cogliere l'occasione e aumentare l'efficacia e l'efficienza attraverso una semplificazione dei processi;
- Rafforzare le competenze digitali di tutto il personale dipendente con azioni formative, allo scopo di diffondere migliori competenze digitali e di organizzazione del lavoro utili ad affrontare potenziali nuove emergenze sanitarie, garantendo livelli di qualità nell'erogazione dei servizi e implementando all'interno dell'Ente modalità di lavoro innovative, sia nel lavoro da remoto che in quello in sede.

Al fine di garantire la massima trasparenza, verranno seguiti i seguenti criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile:

- a) dipendenti a cui la normativa vigente al momento conferisce un diritto al lavoro agile o una priorità (art. 18 comma 3 bis L n. 81/2017: donne lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.);
- b) lavoratori in condizioni di disabilità derivante da infortunio o malattia professionale;
- c) altri lavoratori in condizione di disabilità;
- d) lavoratori che fruiscono della legge 104/1992;
- e) genitori di figli di età inferiore a 14 anni, con priorità per il genitore unico o vedovo; f) genitori con figli minorenni, con priorità il genitore unico o vedovo;
- g) lavoratori che risiedono in località distanti dalla sede di lavoro per un tempo di percorrenza con mezzi pubblici o privati superiori a un'ora;
- h) lavoratori con maggiore età anagrafica.

<b>3</b>	<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI  
CONTABILI DI SASSARI**

CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI SASSARI

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO



**Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2024/2025**

**Approvato nella seduta di Consiglio del 17 gennaio 2023**

Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Sassari, relativo al periodo 2023, 2024 e 2025.

Trattazione:

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (omissis).

Alla luce delle competenze professionali che debbono possedere i lavoratori subordinati per essere proficuamente impiegati in tali attività, si elencano, a titolo esemplificativo, le attività dell'Ordine soffermandosi sui rispettivi elementi di novità:

- adozione del lavoro da remoto quale modalità di lavoro ordinaria;
- erogazione della formazione professionale continua prevalentemente a distanza;
- istituzione del Comitato Pari Opportunità (CPO) organizzazione e funzionamento della relativa segreteria;
- istituzione dell'Organismo di Composizione della Crisi (OCC) organizzazione e funzionamento della relativa segreteria;
- incremento dell'attività segreteria per il Consiglio e i Collegi di disciplina territoriali;
- aggiornamento dei canali di comunicazione dell'Ordine;

- la dotazione organica dell'Ordine è di 3 unità, ripartite nel seguente modo:

Area professionale Lavoratori:

Livello economico A2 n. 3 impiegate (operatori di amministrazione) part-time al 66,67%

non è previsto un piano delle assunzioni.

Considerato, inoltre, che:

- a) l'organico del personale è attualmente composto da 3 unità;
- b) non è prevista l'uscita di lavoratori per pensionamento entro il 31 dicembre 2025;
- c) l'accresciuto livello di complessità delle attività svolte dall'Ordine ha reso necessario avviare nuove e specifiche iniziative di formazione e aggiornamento professione del personale in forza;
- d) esistono le condizioni per stabilire il piano dei fabbisogni di personale del prossimo triennio;
- e) i costi per il personale ammontano a (i) euro 62.450,00 euro per l'anno 2022 e (ii) euro 64.490,00 per l'anno 2023, come si evince dai rispettivi Bilanci di previsione dell'Ordine, regolarmente approvati dall'Assemblea generale degli iscritti nell'Albo e nell'Elenco Speciale, e che, non essendo previste assunzioni 2023/2025, non si prevedono sensibili aumenti dei costi.

- considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico/amministrativo ai sensi dell'art.4, comma 1, del d.lgs. 165/2001;

- considerato che l'art. 6, comma 4, del d.lgs. 165/2001 stabilisce che per le amministrazioni pubbliche, diverse da quelle statali, il piano triennale dei fabbisogni di personale è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 del medesimo art. 6 ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti;

- visto l'art. 2, comma 2, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, ai sensi del quale gli ordini e i collegi professionali che si trovano in una situazione di equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, in materia di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni;

- visto che l'Ordine si trova in una situazione di equilibrio economico finanziario;

- valutati i profili professionali necessari allo svolgimento delle funzioni e dei compiti istituzionali dell'Ordine, ai sensi del d.lgs. 139/2005;

- tenuto conto sia del prevedibile andamento degli iscritti nel triennio 2023/2025 sia degli adempimenti che l'Ordine è tenuto a svolgere, in quanto ente pubblico non economico;

- tenuto conto che la dotazione organica dell'Ordine attualmente vigente, approvata con delibera del Consiglio dell'Ordine del 3 novembre 2014 e, in via definitiva, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) con il silenzio assenso, risulta composta da n. 3 (tre) dipendenti inquadrati in Area A2

- tenuto conto che non sono previsti pensionamenti fino al 31 dicembre 2025;

- ritenuto che occorre procedere all'approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il periodo 2023, 2024 e 2025, con valenza triennale ma da approvare annualmente, nel rispetto di quanto sopra specificato;

- verificata l'esistenza della copertura finanziaria necessaria;

- richiamato l'art. 16 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", si ritiene che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate;

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dell'Ordine e verificata l'esistenza della copertura finanziaria necessaria;

all'unanimità il Consiglio

**DELIBERA**

A) di approvare il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ordine inteso come personale attualmente in servizio e quello programmato a livello assunzionale, per il periodo 2023, 2024 e 2025 e il connesso piano delle assunzioni:

Area	Livello economico	Profilo professionale	n. unità 2023		n. unità 2024		n. unità 2025	
			tempo pieno	part time	tempo pieno	part time	tempo pieno	part time
Funzionari			0	0	0	0	0	0
Assistenti			0	0	0	0	0	0
Operatori	A2	operatori di amministrazione	0	3	0	3	0	3

B) che la programmazione triennale delle assunzioni potrà essere rivista, al verificarsi di nuove e/o diverse esigenze dell'Ordine ovvero di limitazioni e/o vincoli derivanti da modifiche normative, e che sarà comunque soggetta a revisione annuale.

### Trasmissione e pubblicazione

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica tramite il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, e viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ordine.