

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI



**Piano Integrato dell'attività e dell'organizzazione (PIAO)  
2023-2025**

Forma semplificata

(art. 6, co. 6, Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021)

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
1.1 Dati anagrafici.....	6
<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>Sottosez. 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</b>	<b>6</b>
2.3.1 Premessa: approccio, finalità e principi.....	6
2.3.1.1 <i>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC.....</i>	<i>6</i>
2.3.1.2 <i>L'integrazione della programmazione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza con il Sistema di Qualità SGQ ed il Piano degli Obiettivi del CNDCEC.....</i>	<i>7</i>
2.3.1.3 <i>Il processo di elaborazione della presente sezione del PIAO.....</i>	<i>8</i>
2.3.1.4 <i>I soggetti coinvolti nell'attuazione della presente sezione del PIAO.....</i>	<i>8</i>
2.3.1.5 <i>I destinatari della presente sezione del PIAO.....</i>	<i>11</i>
2.3.2 La gestione del rischio corruttivo.....	11
2.3.2.1 <i>L'approccio metodologico.....</i>	<i>11</i>
2.3.2.2 <i>L'analisi del contesto esterno: missione istituzionale e analisi del contesto esterno.....</i>	<i>12</i>
2.3.2.3 <i>L'analisi del contesto interno e l'organizzazione.....</i>	<i>16</i>
2.3.2.4 <i>La gestione del rischio: mappatura e descrizione dei processi, metodologia di valutazione del rischio, valutazione e ponderazione dei rischi individuati, programmazione delle misure di prevenzione e monitoraggio e riesame periodico.....</i>	<i>19</i>
2.3.3 La Trasparenza.....	39
2.3.3.1 <i>Premessa.....</i>	<i>39</i>
2.3.3.2 <i>Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati.....</i>	<i>40</i>
2.3.3.3 <i>Disciplina del diritto di accesso.....</i>	<i>41</i>

## Appendice normativa

<b>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>48</b>
<b>Sottosez. 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>48</b>
3.1.1 Le linee strategiche per l'organizzazione.....	48
3.1.2 Il modello organizzativo del Consiglio Nazionale.....	48
3.1.2.1 L'organigramma.....	48
3.1.2.2 Incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e ampiezza media delle unità organizzative...	50
<b>Sottosez. 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>51</b>
3.2.1 Finalità ed obiettivi.....	51
3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti.....	52
3.2.2.1 Misure organizzative.....	52
3.2.2.2 Requisiti tecnologici.....	54
3.2.2.3 Percorsi formativi per il personale.....	55
3.2.3 Modalità attuative.....	55
3.2.4 Livello di attuazione e sviluppo.....	57
3.2.5 Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti.....	57
3.2.6 Contributi al miglioramento del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in termini di efficienza e di efficacia.....	57
<b>Sottosez. 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....</b>	<b>59</b>
3.3.1 Linee strategiche per il reclutamento del personale.....	59
3.3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025.....	60

## Allegati

- All. 1 Metodologia di valutazione del rischio
- All. 2 Registro dei rischi corruttivi
- All. 3 Tabella Obblighi di pubblicazione
- All. 4 Piano di formazione 2023
- All. 5 Stima del personale 2023-2024-2025

## PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO o Piano) per il triennio 2023-2025 è stato predisposto ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che dispone per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 con meno di 50 dipendenti, modalità semplificate di redazione dello stesso secondo lo schema e le indicazioni fornite dal Decreto del Ministro della pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

Tale decreto, recante il regolamento per la definizione dei contenuti del PIAO, ha individuato all'articolo 6 il contenuto del Piano in forma semplificata che, diversamente dalla forma ordinaria, non prevede l'inserimento delle indicazioni in merito alle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance" nonché in merito alla Sezione 4 "Monitoraggio".

Il Consiglio Nazionale, pertanto, ha proceduto alla compilazione delle seguenti sezioni e sottosezioni del Piano:

- Sez. 1 Scheda anagrafica
- Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa
- Sottosezione 3.2 Organizzazione lavoro agile
- Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Nella compilazione di tale Piano il Consiglio Nazionale ha adottato un approccio ispirato a criteri di proporzionalità e sostenibilità considerate le caratteristiche peculiari degli Ordini professionali nonché le dimensioni dell'ente.

Il presente PIAO, approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 29 marzo 2023, è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale nonché nel portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Dati anagrafici

Denominazione dell'Ente: Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Sede: Piazza della Repubblica, 59 – 00185 ROMA

C.F./P.I.: 09758941000

Tel.: 0647863300

e-mail: [info@commercialisti.it](mailto:info@commercialisti.it)

PEC: [consiglio.nazionale@pec.commercialistigov.it](mailto:consiglio.nazionale@pec.commercialistigov.it)

Sito web: [www.commercialisti.it](http://www.commercialisti.it)

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE e ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### 2.3.1 Premessa: approccio, finalità e principi

La predisposizione della presente sezione assolve alla finalità di prevenire e contrastare efficacemente ogni ipotesi di corruzione e *mala gestio* nell'attività dell'Ente e incentivare la trasparenza nei processi amministrativi dello stesso, a protezione dell'interesse di valenza generale al corretto esercizio della Professione degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

La programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza ivi presente è frutto di:

- un approccio proattivo del Consiglio Nazionale insediatosi 1° giugno 2022, quale organo di indirizzo, teso, in generale, a migliorare ed efficientare il funzionamento dell'Ente anche nell'ottica di una efficace gestione dei rischi corruttivi e, più specificamente, ad individuare obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza nell'ambito degli obiettivi generali riferiti al mandato consiliare per il 2022-2026;
- un sistema integrato di gestione del rischio, pensato per garantire un approccio trasversale teso alla compliance con la normativa anticorruzione, privacy, etc. in conformità agli standard di certificazione della qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- un atteggiamento di accresciuta consapevolezza, da parte di tutti i suoi destinatari, della importanza della predisposizione e utilizzo di strumenti di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi nell'Ente.

#### *2.3.1.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con il Piano degli Obiettivi del CNDCEC*

In accordo con il PNA 2019, che attribuisce particolare rilevanza al coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nel presente Piano sono fissati i seguenti obiettivi, scaturenti dalle Linee programmatiche del mandato consiliare per il 2022-2026, da realizzarsi anche attraverso la definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'individuazione di tali obiettivi è rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo, che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT 2022-2024. Per il triennio 2023-2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Miglioramento ed efficientamento del funzionamento del Consiglio Nazionale (punto n. 8 delle Linee Programmatiche) attraverso:
  - Programmazione, nel triennio, delle procedure di reclutamento del personale previsto nel PTFP e potenziamento degli uffici a maggior rischio corruttivo (ob. 8.1 e 8.3),
  - Rafforzamento, con riferimento alle società partecipate/enti controllati rientranti nell'ambito di applicazione della normativa anticorruzione, della compliance con tutte le norme di riferimento per un ente pubblico per affidamenti di servizi, anticorruzione, controllo analogo (ob. 8.2);
  - Rafforzamento del sistema complessivo anticorruzione e trasparenza a livello di Ordine

Professionale attraverso azioni di supporto agli Ordini territoriali nelle materie anticorruzione e trasparenza (ob. 5.15.1).

Il raggiungimento dei suddetti obiettivi, inseriti nelle Linee programmatiche per il mandato 2022-2026, sarà garantito anche attraverso:

- l'incremento della formazione del personale nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo;
- la completa e sistematica integrazione dei sistemi qualità SGQ e Anticorruzione,
- la reingegnerizzazione dei processi e implementazione di apposita piattaforma per la gestione documentale.

Infine, in conformità alla normativa anticorruzione, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, il Consiglio Nazionale intende predisporre specifiche misure organizzative e apposite procedure aventi lo scopo di prevenire fenomeni corruttivi, anche in coordinamento con le misure necessarie per l'osservanza degli obblighi antiriciclaggio di cui il Consiglio Nazionale in quanto pubblica amministrazione, è destinatario ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (normativa antiriciclaggio)<sup>1</sup>.

### *2.3.1.2 L'integrazione della programmazione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza con il Sistema di Qualità SGQ ed il Piano degli Obiettivi del CNDCEC*

Nel corso del 2022 è stato ulteriormente affinato un approccio integrato nella gestione dei rischi corruttivi dell'ente anche grazie alla ridefinizione della mappatura dei processi, conclusa nel 2021, attuata sulla base di un'analisi congiunta e contestuale dei differenti profili di rischio sistema qualità, prevenzione della corruzione, anche in collaborazione con il DPO per quanto attiene al trattamento ed alla tutela dei dati. A tale processo di ridefinizione della mappatura è infatti conseguita una revisione e riscrittura delle singole procedure del sistema SGQ, anche al fine di individuare i nuovi indicatori di processo e uniformare la metodologia di risk assessment con le Linee guida del PNA 2019. Allo stato, le suddette procedure individuano in uno specifico paragrafo le condotte da attuare al fine di prevenire opacità o il verificarsi di potenziali rischi corruttivi.

L'approccio sinergico in cooperazione con il SGQ beneficia altresì delle risultanze in esito agli audit eseguiti nel corso dell'anno sui processi in conformità allo standard di certificazione UNI EN ISO 9001:2015. Gli audit rappresentano infatti una review periodica e sistematica e sono stati condotti da un auditor competente e indipendente rispetto ai processi verificati, secondo una metodologia finalizzata a valutare, anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione e (tutela della)

---

<sup>1</sup> L'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 dispone che le previsioni in esso contenute sono applicabili agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei seguenti ambiti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In luogo dell'obbligo di segnalazione, il quarto comma dell'art. 10 stabilisce un obbligo di comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette di cui le pubbliche amministrazioni vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, demandando all'UIF il compito di emanare apposite istruzioni – sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria – in merito ai dati e alle informazioni da trasmettere, alle modalità e ai termini della relativa comunicazione nonché agli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette. Con provvedimento del 23 aprile 2018 ("Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni") l'UIF ha disciplinato i presupposti, le modalità e il contenuto delle comunicazioni delle pubbliche amministrazioni, individuando altresì gli indicatori di anomalia utili a tal fine.

trasparenza, l'adeguatezza delle procedure, e le modifiche intervenute nei processi, a recepire le opportunità di aggiornamento, nonché a rivalutare e monitorare il livello di compliance con lo standard di certificazione, evidenziando eventuali opportunità di miglioramento rispetto al contesto e agli obiettivi strategici perseguiti.

La mappatura costituisce un riferimento unico e omogeneo per tutte le altre valutazioni di tipo organizzativo, come il progetto di reingegnerizzazione informatica e definizione dei flussi documentali, avviato nell'ambito dell'Area Affari Generali e, allo stato, in corso di conclusione. Tale progetto prevede la definizione dei flussi documentali e la informatizzazione dei processi mediante la piattaforma di protocollo. Attraverso la realizzazione della misura il CNDCEC intende realizzare una mappatura dei processi in costante aggiornamento e progressivamente affinata in cooperazione con il sistema SGQ al fine di avere dati sui livelli dei servizi erogati e contestualmente ottenere uno strumento volto a prevenire la corruzione e incentivare la trasparenza nei processi amministrativi e nell'attività di preparazione e supporto all'attività decisionale del Consiglio. La misura informatica è infatti d'aiuto anche per le attività del RPCT che potrà più agevolmente operare il monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure del presente Piano.

#### *2.3.1.3 Il processo di elaborazione della presente sezione del PIAO*

Il presente Piano è redatto in adempimento alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ed è stato allineato al PNA 2019, alla deliberazione ANAC n. 777/2021 nonché alle indicazioni fornite dall'Autorità nel documento *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”* del 2 febbraio 2022. Si è tenuto, infine, conto anche del PNA 2022 definitivamente approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

Operativamente, la proposta del Piano, redatta dal RPCT dell'Ente, scaturisce dall'analisi dei dati storici delle previsioni dei Piani precedenti, dagli esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano 2022-2024 e degli Audit integrati con il sistema SGQ svolti nel corso dell'anno, nonché da incontri con i singoli capi area e responsabili degli uffici rientranti nelle aree di rischio individuate nel Piano diretti allo scambio di informazioni e aggiornamento. Le attività di monitoraggio effettuate nel corso dell'anno ed i relativi esiti sono state condivise con i Responsabili di Area e portate all'attenzione del Consiglio Nazionale (ovvero dei Commissari straordinari nel periodo di commissariamento) e del Collegio dei revisori attraverso le relazioni periodiche. I fatti maggiormente rilevanti ai fini delle attività anticorruzione e tutela della trasparenza sono stati portati all'attenzione del Presidente e del Segretario del CNDCEC (ovvero ai Commissari Straordinari nel periodo di commissariamento) attraverso apposite Note, nonché del Collegio dei Revisori.

#### *2.3.1.4 I soggetti coinvolti nell'attuazione della presente sezione del PIAO*

Diverse sono le figure che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ciò in quanto seppur la normativa attribuisce al RPCT una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, nondimeno, tutti i soggetti coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Di seguito sono individuati i principali soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e attuazione del Piano.

### **Consiglio Nazionale (quale organo di indirizzo politico-amministrativo)**

Il Consiglio Nazionale:

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e misure della trasparenza, monitorando e verificando periodicamente la loro attuazione,
- approva i contenuti programmatici individuati dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e ne promuove l'esecuzione e il rispetto garantendo le necessarie risorse finanziarie e umane,
- condivide gli esiti della Relazione annuale del RPCT e delle altre relazioni periodiche, esercitando in tal modo un controllo generalizzato sulla conformità e idoneità del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi approntato dall'Ente.

### **RPCT**

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

- predispone in via esclusiva i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, effettuando la pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- propone la modifica della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- segnala all'organo di indirizzo politico le problematiche inerenti all'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza;
- indica agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione della programmazione anticorruzione e trasparenza contenuta nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- in quanto Responsabile per la Trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in relazione ai quali ha doveri di segnalazione per i casi di mancato o ritardato adempimento;
- è il soggetto competente per il riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge. A tale riguardo decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo disciplinare. Infine, il RPCT,

ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il ruolo di RPCT è attualmente coperto dalla dott.ssa Susanna Ciriello (nominata con Delibera n. 289 del 17 novembre 2021).

### **Consigliere Segretario**

Il Consigliere Segretario, le cui funzioni sono individuate nel vigente "[Regolamento per il funzionamento del CN e ordinamento degli uffici](#)" ha compiti di impulso nel coordinamento e nella programmazione dell'attività dell'Ente nonché di verifica degli obiettivi affidati agli Uffici.

### **Responsabili delle UOC, Responsabili degli Uffici di Staff, Responsabili delle UO, dipendenti**

I Responsabili delle UOC, degli Uffici di Staff e delle UO rappresentano i soggetti che danno impulso alle attività degli uffici e rivestono un ruolo rilevante nella predisposizione e attuazione del Piano sotto il coordinamento del RPCT, sia in sede di consultazione sia in sede di attuazione e di controllo. In tal senso il Piano contiene regole procedurali, presenti nelle procedure operative SGQ, fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Anche i dipendenti sono considerati parte attiva nella predisposizione e attuazione del Piano ciascuno in proporzione al ruolo e mansioni ricoperti.

### **Collegio dei revisori**

Il Collegio dei revisori dell'Ente, nell'ambito della propria attività di controllo e verifica, assolve, nei limiti di compatibilità, anche al compito di Organo con funzioni analoghe all'OIV<sup>2</sup> effettuando attività di verifica periodica utile anche ai fini di prevenzione della corruzione e provvedendo all'attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione a tutela della trasparenza.

### **RASA**

Il Consiglio Nazionale, in qualità di stazione appaltante, è per legge tenuto a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA). Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Inoltre, il PNA ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In ottemperanza a tali disposizioni, l'Ente ha nominato il Responsabile dell'Area Amministrazione - dott.ssa Rita Maio quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

### **DPO**

Il Data Protection Officer (Responsabile della protezione dei dati) fornisce supporto all'Ente sui profili di compliance con la normativa privacy che impattano sugli obblighi di trasparenza (in particolare obblighi di pubblicazione in AT e gestione delle richieste di accesso). Tali profili sono trattati nella documentazione inerente alla compliance privacy dell'Ente (Manuale privacy, manuale informativo, etc.).

---

<sup>2</sup> Si ricorda, infatti, che per effetto di quanto previsto dall'art. 2, co. 2-bis, del DL n. 101/2013, gli Ordini professionali sono esclusi dall'assoggettamento alle disposizioni relative al sistema di gestione e misurazione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009.

### 2.3.1.5 I destinatari della presente sezione del PIAO

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

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

### 2.3.2 La gestione del rischio corruttivo

#### 2.3.2.1 L'approccio metodologico

Il processo di gestione del rischio corruttivo<sup>3</sup> attuato nella presente sezione del Piano, prevede:

- **fase 1:** analisi del contesto (esterno ed interno) di riferimento dell'Ente;
- **fase 2:** valutazione del rischio corruttivo (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione);
- **fase 3:** trattamento del rischio attraverso l'individuazione e programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione;
- **fase 4:** monitoraggio periodico e riesame.

Tale processo è basato sulla partecipazione e la consultazione dei destinatari, essendo stato svolto sotto il coordinamento del RPCT, con il coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico, dei Responsabili delle Aree e dei Responsabili delle Unità organizzative.

Dal punto di vista metodologico, il Piano, in generale contiene:

- la mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio individuate da ANAC secondo le indicazioni fornite nella delibera n. 777 del 24 novembre 2021 per gli Ordini professionali;
- la suddivisione dei processi in fasi e l'assegnazione delle responsabilità corrispondenti in ordine all'attuazione delle misure.

Per il triennio 2023-2025 il processo di gestione del rischio, in un'ottica di semplificazione ed

---

<sup>3</sup> Per gestione del rischio s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio di corruzione. Il concetto di corruzione al quale si è fatto riferimento nella redazione del presente Piano, come anticipato, coincide con la nozione ampia che affianca alla commissione dei reati propriamente detti, quella dei comportamenti anche privi di rilevanza penale, ma tuttavia contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione e riconducibili al concetto di corruttela e *mala gestio*.

Per quanto attiene ai principi fondamentali indicati per una corretta gestione, nell'elaborazione del presente Piano si è fatto riferimento alle indicazioni fornite dall'ANAC in sede di PNA. Sono considerate rilevanti, ai fini della corretta gestione dei rischi anche le Linee guida UNI ISO 37001:2016, espressamente richiamate nei suddetti Piani.

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

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

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

effettiva sostenibilità dell'attività di adeguamento e compliance, si svolge sulla base:

- degli esiti del monitoraggio infrannuale e di fine 2022 effettuato dal RPCT;
- degli esiti degli ultimi due monitoraggi sull'attuazione dei Piani, sotto i profili specifici dell'efficacia e della fattibilità;
- del piano di miglioramento 2022 del Sistema SGQ;
- delle indicazioni fornite da ANAC per gli Ordini professionali nella delibera n. 777 del 24 novembre 2021.

### *2.3.2.2 L'analisi del contesto esterno: Missione istituzionale e analisi del contesto esterno*

#### **La Missione Istituzionale**

L'Ordine professionale promuove e assicura la tutela degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione.

L'Ordinamento professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili è disciplinato dal [Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139](#). Ai sensi dell'art. 6 di tale provvedimento l'Ordine si articola nel Consiglio Nazionale e in 131 Ordini territoriali.

Tali enti:

- hanno natura giuridica di enti pubblici non economici a carattere associativo,
- sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria,
- determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge e ordinamentali
- sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministero della giustizia.

#### *Il Consiglio Nazionale*

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) è l'organismo di rappresentanza istituzionale della categoria, è costituito da 21 consiglieri eletti tra gli iscritti all'Albo ed ha la sua sede istituzionale a Roma. Come già evidenziato, il CNDCEC è un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autogoverno e autoamministrazione e sottoposto nell'esercizio delle proprie attività alla vigilanza del Ministero della Giustizia. Come già evidenziato l'attività dell'ente è finalizzata alla tutela dei propri iscritti nonché alla tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

La sua costituzione e i suoi compiti istituzionali sono previsti e disciplinati dall'art. 29 del D.lgs. n. 139/2005. In particolare il CNDCEC promuove i rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni competenti; formula pareri sui progetti di legge e di regolamento che interessano la professione; adotta ed aggiorna il Codice deontologico della professione e disciplina, con propri regolamenti, l'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale; vigila sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine; designa propri rappresentanti presso commissioni ed organizzazioni di carattere nazionale ed internazionale; decide in via amministrativa sui ricorsi avverso le deliberazioni dei Consigli dell'Ordine in materia di iscrizione nell'Albo e nell'elenco speciale e di cancellazione, nonché sui ricorsi avverso le deliberazioni dei consigli di disciplina in materia disciplinare e, inoltre, sui ricorsi relativi alle elezioni dei Consigli dell'Ordine; formula il regolamento elettorale, il regolamento per la trattazione dei ricorsi e quello per gli affari di sua competenza, da approvarsi dal Ministro della Giustizia; valuta ed approva i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali.

Tra le altre attribuzioni previste dalla legge, si segnala l'art. 3 del DPR n. 137/2012 (di riforma degli ordini professionali), che affida al CNDCEC il compito di tenere [l'Albo Unico Nazionale](#) degli iscritti

formato dall'insieme degli albi tenuti dagli Ordini territoriali.

### *Gli Ordini territoriali*

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

I Consigli degli Ordini territoriali sono eletti dagli iscritti nell'Albo riuniti nell'Assemblea elettorale appositamente convocata.

Gli organi dell'Ordine territoriale sono il Consiglio, il Presidente, il Collegio dei revisori e l'Assemblea degli iscritti. Le attribuzioni del Consiglio dell'Ordine sono individuate dall'[art. 12 del D.lgs. n. 139/2005](#).

In riferimento all'attribuzione dell'esercizio della funzione disciplinare nei confronti degli iscritti per la violazione di norme di legge, regolamentari e deontologiche, si segnala che la stessa è svolta da appositi organi disciplinari (consigli e collegi di disciplina) costituiti presso gli Ordini territoriali ai sensi del DL 13 agosto 2011 n. 138 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011 n. 148) nonché dell'art. 8 del DPR 7 agosto 2012 n. 137.

### *I Consigli e Collegi di Disciplina*

L'art. 8 del DPR n. 137/2012 ha previsto la costituzione, a livello locale, dei Consigli di Disciplina, presso i Consigli degli Ordini territoriali, con compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti nell'Albo. Il sistema realizzato si caratterizza per la scissione della funzione disciplinare, attribuita ad un apposito organo (Consiglio di disciplina) costituito in seno all'Ordine territoriale, da quella propriamente amministrativa, attribuita al Consiglio dell'Ordine locale. Nel caso in cui il Consiglio di disciplina sia composto da più di 5 membri, inoltre, deve essere istituito il Collegio di disciplina composto da minimo 3 consiglieri; qualora il Consiglio di disciplina fosse composto da un numero almeno pari o superiore a 6 componenti, devono essere istituiti singoli collegi. Anche presso il Consiglio Nazionale è costituito un apposito organo disciplinare (Consiglio di disciplina nazionale).

### *Gli iscritti*

Gli iscritti nella sezione A (Commercialisti) e B (Esperti Contabili) dell'Albo e nell'elenco speciale costituiscono l'Ordine professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Ai fini dell'iscrizione in una delle sopraindicate sezioni nell'albo, è necessario il conseguimento dell'apposito titolo di studio e di specifica abilitazione professionale nonché il possesso di ulteriori determinati requisiti (individuati dall'art. 36 del D.lgs. n. 139/2005).

Negli ultimi anni, caratterizzati dallo stato di emergenza sanitaria conseguente alla pandemia da Covid19, si è registrata una crescita degli iscritti nell'Albo (che hanno superato le 120.000 unità). Gli iscritti alla data del 31/12/2021 sono complessivamente 120.269 di cui il 65,3 % uomini e il 34,7% donne. Per una rappresentazione esauriente e aggiornata della professione si rinvia al [Rapporto 2022 sull'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili](#) elaborato dalla Fondazione Nazionale Commercialisti-FNC.

Il [Codice deontologico della professione](#), pubblicato sul sito istituzionale e nell'Amministrazione Trasparente, contiene i principi e i doveri che gli iscritti devono osservare nell'esercizio della

professione a tutela dell'affidamento della collettività, dei clienti e dei terzi, della correttezza dei comportamenti nonché della qualità ed efficacia della prestazione professionale.

### *Il contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno inteso come realtà territoriale in cui il CNDCEC si colloca è fondamentale per acquisire le informazioni utili a comprendere l'esposizione a possibili rischi di corruzione o di *mala gestio* all'interno dell'Ente.

L'analisi che segue è stata, pertanto, realizzata con la finalità di rappresentare le caratteristiche economiche e ambientali del territorio, nonché il contesto criminologico che può condizionare anche indirettamente l'attività dell'Ente. In tal senso si è considerato sia il territorio nazionale (attesa l'operatività dell'Ente) sia il territorio della città metropolitana di Roma presso cui è ubicata la sede istituzionale del CNDCEC.

Per quanto riguarda i dati economici, giudiziari, ambientali riportati si è fatto riferimento alle rilevazioni consolidate degli Enti istituzionalmente preposti (ISTAT, ANAC, etc.) oppure a quelli raccolti ed esaminati in relazioni o pubblicazioni ufficiali di organi e istituzioni di rilievo nazionale e internazionale (Fondazione Centro Studi Investimenti Sociali – Censis, Transparency International, etc.).

### *Dati economici*

Per un'analisi delle prospettive economiche del Paese si rinvia al documento "[Le prospettive per l'economia italiana nel 2022-2023](#)" recentemente pubblicato dall'ISTAT. In tale documento si evidenziano i principali dati attinenti alle previsioni sul PIL e le sue principali componenti. A tal riguardo è tuttavia opportuno precisare che l'Ente non riceve finanziamenti dallo Stato e non rientra tra gli enti ricompresi nel bilancio consolidato pubblicato periodicamente dall'ISTAT.

### *Dati sulla corruzione*

Secondo l'indice globale di percezione della corruzione nel settore pubblico<sup>4</sup> curato e diffuso da Transparency International l'Italia nel 2022 [ha un punteggio di 56 su 100](#). Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Rispetto alla graduatoria del 2020, l'Italia risulta migliorare il proprio percorso di contrasto alla corruzione assestandosi al 41° posto su 180 paesi nel mondo (17esimo posto sui 27 paesi UE). Il punteggio italiano resta tuttavia inferiore a quello medio europeo.

Sempre in riferimento alla diffusione del fenomeno corruttivo, il rapporto di ANAC "[La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare](#)" ha fornito un quadro piuttosto dettagliato delle vicende corruttive in Italia in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Tale Rapporto ha evidenziato, in riferimento al territorio della regione Lazio, il verificarsi di 22 casi di corruzione, attestando la regione al 2° posto nella graduatoria delle regioni italiane in cui sono emersi episodi di corruzione nel triennio di riferimento.

Nel rapporto, inoltre, si evidenzia che il settore più a rischio di fenomeni corruttivi è quello dei lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio), seguito dal comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario.

Il 74% delle vicende ha riguardato, infatti, l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della

---

<sup>4</sup> L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Il calcolo si basa sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli meno corrotti. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico connesso. Il restante 26%, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.).

Dai dati analizzati dall'ANAC gli enti risultati maggiormente a rischio di corruzione sono i Comuni, seguiti dalle società partecipate e dalle Aziende sanitarie.

Dal sintetico quadro rappresentato emerge certamente uno stato non trascurabile di diffusione del fenomeno corruttivo in Italia e nel territorio in cui l'Ente ha la sua sede istituzionale.

Dai dati analizzati emerge che:

- i fenomeni corruttivi si manifestano maggiormente in relazione ad ambiti (quello dei lavori pubblici, del comparto di gestione dei rifiuti nonché quello sanitario) non rientranti nell'operatività dell'Ente;
- rientrano comunque nell'ambito dell'operatività dell'ente le procedure di affidamento di forniture di beni e di servizi (procedure rientranti nel più ampio ambito dei contratti pubblici), come anche alcuni altri ambiti rilevati nel Rapporto (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, etc.);
- tali ambiti sono già stati individuati come aree a rischio corruttivo dall'ANAC (in particolare per gli Ordini professionali con la Delibera n. 777/2021 e, più in generale, nell'ambito del PNA 2022) e dunque sono stati presi in considerazione nel presente Piano;
- l'individuazione delle società partecipate tra i soggetti maggiormente coinvolti dal rischio corruttivo ha indotto, con le dovute differenziazioni, a individuare un'apposita area di rischio "società ed enti controllati" considerata la presenza di una società *in house* e due fondazioni controllate dall'Ente rientranti nell'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### *Dati di sostenibilità ambientale*

Tali dati si riferiscono esclusivamente al territorio della città di Roma presso cui il Consiglio Nazionale ha la sua sede istituzionale.

Secondo il [primo rapporto del Censis sulla "Economia verde e transizione ecologica"](#) (giugno 2022) la città di Roma si pone a metà nella graduatoria delle città metropolitane italiane per quanto riguarda la transizione ecologica.

Per altre informazioni di sostenibilità ambientale si rinvia al [Rapporto del 2019 sullo stato dell'ambiente della città di Roma](#).

I dati connessi alla sostenibilità ambientale del suddetto territorio sono stati considerati ai fini della promozione dell'attività lavorativa in modalità agile (cd. smart working) da parte dell'Ente.

#### *Dati sulla digitalizzazione e cybersicurezza*

Il [Primo Rapporto del Censis sul valore della Cybersecurity](#) (22 aprile 2022) ha evidenziato i pericoli in termini di insicurezza e illegalità informatica, connessi all'uso delle tecnologie per privati, aziende e istituzioni, evidenziando la necessità anche in riferimento alle istituzioni di mettere in campo culture e strumenti adeguati a rispondere in modo efficace alle cyber minacce. In tal senso il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente presenta un approccio integrato con la gestione del sistema qualità e con la normativa di tutela dei dati personali.

#### *Stakeholders*

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

- Gli Ordini territoriali e i Consigli e Collegi di disciplina territoriali
- I Professionisti iscritti negli Albi

- Il Ministero della Giustizia, in quanto Ministero vigilante
- Il Ministero dell'Interno, coinvolto per la Formazione Professionale Continua in materia di revisione tecnico contabile degli Enti Locali
- Il Ministero delle Finanze
- Le Università
- Le Pubbliche Amministrazioni nazionali e locali
- Le Commissioni parlamentari
- Le Autorità di controllo e garanti (Agid, ANAC, Antitrust, etc.)
- Le Casse di Previdenza ed assistenza di categoria
- Le organizzazioni sindacali degli iscritti
- Le organizzazioni sindacali dei dipendenti
- Le associazioni degli enti di categoria in ambito nazionale, comunitario, internazionale
- Gli enti pubblici e privati che richiedono l'accreditamento per l'erogazione di formazione
- Gli Enti e società controllati dal CNDCEC (enti solo formalmente esterni al CNDCEC).

Considerata la missione istituzionale del CNDCEC, i suoi interlocutori esterni, l'analisi del contesto esterno svolta ai fini della prevenzione di possibili fenomeni corruttivi o di *mala gestio* nell'Ente, nel presente Piano si conferma l'attenzione sui processi relativi alle aree di rischio individuate per gli Ordini professionali dalla Delibera ANAC n. 777/2021, individuando inoltre la ulteriore specifica area di rischio connessa alla società *in house*/enti controllati dall'Ente e rientranti nell'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.3.2.3 *L'analisi del contesto interno e l'organizzazione*

#### ***Il contesto organizzativo del Consiglio Nazionale***

Il Consiglio Nazionale costituisce l'organo di indirizzo, programmazione e controllo dell'Ente. Esso è formato da 21 componenti eletti con cadenza quadriennale dai Consigli degli Ordini territoriali. Il Presidente del Consiglio Nazionale è eletto direttamente dai Consigli degli Ordini territoriali. Dopo l'Insediamento, il Consiglio Nazionale elegge al suo interno il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Oltre alle attribuzioni di cui all'[art. 29 dell'Ordinamento professionale](#), ad esso sono attribuiti altri compiti quali la definizione delle linee programmatiche dell'attività dell'amministrazione con l'individuazione delle strategie, degli obiettivi e delle priorità; la nomina e la valutazione del personale; la concessione di patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate dagli Ordini con o senza benefici economici nonché ad altri enti pubblici o privati; la valutazione e l'approvazione degli eventi formativi con il riconoscimento agli stessi dei crediti validi ai fini degli obblighi per la Formazione Professionale Continua (FPC) della categoria; la nomina del RPCT e l'approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO; la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della suddetta sottosezione del Piano. Al Consiglio spettano, inoltre, tutte le attribuzioni previste nel [Regolamento di Amministrazione e Contabilità](#) dell'Ente, nonché dalle altre [disposizioni di legge e Regolamenti](#) che disciplinano la vita e le funzioni del CNDCEC.

Al fine di rendere più efficiente e snello lo svolgimento delle attività delle singole Aree di delega, il

Consiglio può conferire e revocare specifici incarichi a singoli Consiglieri fissando competenze, risorse e limiti dell'incarico nonché le modalità di rendicontazione. Inoltre, per il perseguimento dei propri compiti istituzionali, il Consiglio Nazionale può avvalersi del parere di Commissioni consultive e Gruppi di studio dei quali determina la composizione, le materie e la durata. Il Consiglio Nazionale ed i singoli Consiglieri incaricati per le aree di attività individuate dal Consiglio si avvalgono delle strutture di staff.

### *Le Cariche*

Con riferimento alle funzioni espressamente attribuite alle cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere si rinvia al Capo II (artt. 3-9) del [Regolamento sul funzionamento del Consiglio Nazionale e ordinamento degli Uffici](#) attualmente vigente.

### *Il Consiglio di Disciplina Nazionale*

Al [Consiglio di Disciplina Nazionale](#), istituito presso il Consiglio Nazionale in conformità alle disposizioni introdotte con il DPR 7 agosto 2012 n. 137, sono affidati i compiti di istruzione e decisione sui ricorsi avverso le deliberazioni dei Consigli di disciplina degli Ordini territoriali. Il Consiglio di disciplina del CNDCEC è attualmente composto da 14 componenti e resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio Nazionale. Le funzioni di Presidente e di Segretario sono svolte rispettivamente dal componente con maggiore anzianità e da quello con minore anzianità d'iscrizione all'albo.

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

### *Il Collegio dei Revisori*

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

### *La struttura*

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

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

Procedure e Istruzioni trovano poi concreta applicazione nei Documenti di registrazione delle attività di funzionamento, di controllo, di misura e di verifica, nonché nei Documenti di pianificazione relativi ai processi di realizzazione e di supporto.

Il CNDCEC si avvale, attualmente, per la propria operatività di un organico effettivo di 38 risorse umane (di cui n. 2 unità in aspettativa), tutti dipendenti appartenenti all'Area non dirigenziale. Al 31 dicembre 2022 il personale effettivamente in servizio presso l'Ente è così composto:

Per un maggior dettaglio sull'organigramma, l'articolazione degli uffici e le posizioni organizzative presenti nella struttura dell'Ente si rinvia alla sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa".

### ***Società ed enti controllati***

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

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

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

Considerato che il Consiglio nomina i vertici societari della Service CNDCEC Srl e della FNC, e che entrambi gli enti ricadono nell'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'azione del RPCT è stata volta alla verifica delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità nei confronti dei vertici amministrativi della società in adempimento della determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "*Linee guida per l'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni*". Il RPCT ha dato regolarmente conto di tali verifiche nella relazione semestrale presentata al Consiglio Nazionale in data 1° settembre 2022.

Il CNDCEC promuove l'applicazione dei principi di trasparenza nei confronti degli enti controllati e

segnala nella homepage del proprio sito istituzionale i loro indirizzi istituzionali. Nell'ambito dei siti istituzionali, sono presenti le corrispondenti sezioni "[Società Trasparente](#)" (per la Service CNDCEC) e "[Amministrazione Trasparente](#)" (per la FNC) in cui risultano pubblicati i documenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, la sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione Trasparente del portale istituzionale dell'Ente contiene i seguenti dati: elenco degli enti e delle società con l'indicazione delle attività svolte, i provvedimenti di costituzione la ragione sociale, la misura della partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Con delibera del 19 ottobre 2022 è stata infine costituita un'apposita Fondazione dedicata esclusivamente all'attività di formazione professionale (Fondazione Nazionale Commercialisti Formazione) che ha successivamente ottenuto l'iscrizione nel nuovo registro degli ETS nel mese di marzo 2023. Alla data di predisposizione del presente Piano non sono ancora disponibili le informazioni richieste ai fini della trasparenza.

*2.3.2.4 La gestione del rischio: mappatura e descrizione dei processi, metodologia di valutazione del rischio, valutazione e ponderazione dei rischi individuati, programmazione delle misure di prevenzione e monitoraggio e riesame periodico*

#### ***Le Aree e i Processi a rischio individuati nel PCTCT 2023-2025***

L'individuazione dei processi ritenuti a rischio di corruzione/*mala gestio* sono stati identificati, in linea generale, in riferimento alle aree di rischio indicate per gli Ordini professionali da ANAC nella delibera n. 777 del 24 novembre 2021. Pertanto le aree di rischio considerate nel presente Piano anche alla luce di quanto indicato nel PNA 2019 sono le seguenti:

- a) autorizzazione/concessione,
  - b) contratti pubblici,
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi,
  - d) concorsi e prove selettive e progressioni di carriera (acquisizione, gestione e progressione del personale),
  - e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
  - f) affari legali e contenzioso,
  - g) incarichi e nomine,
  - h) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- nonché le tre aree specifiche indicate per gli Ordini e collegi professionali nel PNA 2016 (vd. anche del. ANAC n. 831/2016),
- a) formazione professionale continua,
  - b) rilascio di pareri di congruità,
  - c) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Si precisa che:

- sono state individuate e sottoposte a valutazione *le singole fasi* dei processi afferenti alle aree sopraindicate;

- i processi attinenti all'area di rischio "Autorizzazione/concessione" e "Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" sono stati trattati nell'ambito delle singole aree di rischio ritenute più specifiche (ad es. nell'area "Formazione professionale" per quanto riguarda le attività di autorizzazione dei soggetti erogatori di formazione, o nelle aree attinenti ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario per quanto riguarda la concessione di patrocini con o senza contributo, nella specifica area "Controllo analogo/enti controllati e partecipati" per quanto riguarda la concessione di contributi agli enti controllati/partecipati dall'Ente, nell'area "Acquisizione, gestione e progressione del Personale" per quanto riguarda le autorizzazioni a incarichi interni/esterni dei dipendenti, etc.);

- l'area di rischio "Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici" è stata ricondotta nell'ambito dell'area di rischio più ampia "Incarichi e nomine";

- l'Ente non svolge attività di opinamento delle parcelle (attività istituzionalmente riconducibile ai soli Ordini territoriali);

- pur se non espressamente prevista nella citata delibera ANAC n. 777/2021 si è ritenuto opportuno individuare l'area di rischio "Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio" per la mappatura dei processi attinenti ai rimborsi spese;

- in considerazione della funzione istituzionale attribuita all'Ente in materia di vigilanza sugli Ordini territoriali è stata individuata la specifica area di rischio "Vigilanza sugli Ordini";

- in considerazione dell'esito dell'analisi del contesto esterno, come già evidenziato, è stata altresì individuata l'ulteriore specifica area di rischio "Società/Enti controllati dal CNDCEC".

La sintesi delle suddette aree di rischio e delle singole fasi dei processi ivi individuate, corredata dall'indicazione dei soggetti responsabili, è consultabile nell'Allegato "Registro dei rischi corruttivi".

Per ogni fase del processo indicata nelle singole aree di rischio è stato individuato il soggetto responsabile (UO/UOC/Consigliere/Consiglio Nazionale) ed è stato evidenziato il rischio che può manifestarsi corredato di una breve descrizione.

Tale a mappatura è consultabile nell'allegato "Registro dei rischi corruttivi". Nell'individuazione di tali processi a rischio, come anche degli eventi corruttivi e delle corrispondenti misure di prevenzione l'Ente, nei limiti della sua peculiarità e dell'attività svolta, nonché delle sue ridotte dimensioni, ha tenuto in considerazione le indicazioni fornite da ANAC, secondo un approccio basato su principi di compatibilità, proporzionalità e sostenibilità.

### ***La metodologia di valutazione del rischio***

La metodologia di analisi e valutazione del rischio adottata nel presente Piano è stata allineata integralmente alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019 e nel documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", adottando in particolare un approccio valutativo nella identificazione, analisi e gestione del rischio. Si è altresì tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022.

È stato definito un "Registro dei rischi corruttivi" (allegato al presente Piano) in cui sono stati individuati gli eventi rischiosi relativi alle fasi dei processi afferenti alle aree di rischio individuate. In corrispondenza di ciascuna fase del processo sono stati individuati quei comportamenti e fatti tramite i quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo (per ogni fase viene individuato il rischio con una sua breve specifica descrizione). Il livello di esposizione al rischio viene poi analizzato e

valutato alla luce dei fattori di probabilità (che l'evento si verifichi) e di impatto (in termini reputazionali ed economici). Tali fattori di probabilità e impatto sono stati definiti conformemente a quanto indicato nel citato PNA.

In particolare:

- la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata alla luce di indicatori qualitativi che, individuando determinati fattori abilitanti e key risk indicator (quali discrezionalità, opacità/trasparenza del processo, impatto economico su terzi, etc. assenza o esito negativo del controllo di qualità) determinano il grado di possibilità che l'evento rischioso si manifesti nella singola fase del processo preso in considerazione;
- l'**impatto** sull'Ente conseguente al verificarsi di uno specifico evento di corruzione viene valutato sulla base di indicatori qualitativi oggettivi che forniscono elementi informativi di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'Ente, sentenze di condanna/risarcimenti, etc.); la ricorrenza di tali indicatori di rischio determina l'impatto che il verificarsi dell'evento corruttivo produce sull'Ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, reputazione, etc.

Attraverso l'utilizzo di apposita matrice (vd. allegato Metodologia di valutazione del rischio) viene infine effettuata, attraverso la combinazione del livello di rischio di probabilità e impatto, la **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio** associato a ciascuna fase del processo individuato nel Registro.

La matrice è impostata in modo tale da escludere la possibilità di una assenza totale di rischio (esclusione di un livello di rischio inesistente) e dare un maggior peso alla ponderazione della probabilità della manifestazione di eventi corruttivi rispetto all'impatto conseguente a tali eventi ai fini di una più efficace prevenzione della loro ricorrenza.

La rappresentazione della metodologia di valutazione adottata è consultabile nell'allegato "Metodologia di valutazione del rischio".

La valutazione eseguita, riportata integralmente nell'allegato "Registro dei rischi corruttivi", ha consentito di esprimere un giudizio valutativo complessivo sul livello di esposizione al rischio di corruzione/*mala gestio* di ciascuna singola fase di processo individuata nelle aree di rischio considerate. Tale giudizio è espresso nei seguenti termini:

RISCHIO BASSO	Il livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo, per probabilità e impatto, è basso. Non è necessaria l'individuazione e programmazione di misure ulteriori a quelle generali e specifiche già individuate e attuate.
RISCHIO MEDIO	Il livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo, per probabilità e impatto, è medio. Revisione delle misure attuali. Monitoraggio periodico.
RISCHIO ALTO	Il livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo, per probabilità e impatto, è alto. Individuazione di misure ulteriori a quelle già attuate e ulteriore rafforzamento del monitoraggio periodico.

#### ***Esiti delle operazioni di valutazione del rischio condotte nel 2022 e ponderazione dei rischi***

La valutazione è stata condotta su impulso del RPCT, tenuto conto della peculiarità e specificità della natura ordinistica dell'Ente, secondo principi di proporzionalità, sostenibilità e prevalenza della sostanza sulla forma.

Ai fini della valutazione sono stati utilizzati i seguenti dati e informazioni oggettivi:

- esistenza di precedenti giudiziari (sentenze di condanna, risarcimenti etc.) o disciplinari a carico dei dipendenti e dei Consiglieri;
- esistenza di autoregolamentazione afferente ai processi individuati;
- segnalazioni pervenute da ANAC;
- interviste/riunioni con i responsabili delle UOC e degli uffici afferenti alle aree di rischio;
- mancata o parziale attuazione di misure di prevenzione;
- assenza o esito negativo del Controllo di qualità (rilevazione di non conformità).

Sono stati, altresì considerati:

- le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, per le quali valgono le considerazioni già svolte;
- gli esiti delle valutazioni dei rischi effettuate negli anni precedenti e le serie storiche dei processi individuati come a maggior rischio corruttivo nei Piani triennali superati;
- gli esiti degli ultimi due monitoraggi sull'attuazione dei Piani, sotto i profili specifici dell'efficacia e della fattibilità;
- il piano di miglioramento 2022 del Sistema SGQ.

Ai fini della programmazione delle misure preventive, a seguito della valutazione, si è eseguita la ponderazione dei rischi adottando un principio di prevalenza della sostanza sulla forma. Tale principio è volto a superare il rischio di eccessiva formalizzazione a favore di un sistema effettivamente sostenibile ed effettivamente aderente alle necessità dell'organizzazione attraverso un approccio diretto a trattare con misure di prevenzione immediate i processi caratterizzati dal livello medio e alto di rischio e a confermare per quei processi caratterizzati da un basso livello di esposizione a rischi corruttivi le misure generali e specifiche già adottate e attuate.

Per i processi caratterizzati da un livello medio di esposizione al rischio corruttivo si è scelto di confermare le misure già in essere e programmare un rafforzamento del monitoraggio periodico.

Per i processi caratterizzati da un livello alto di esposizione al rischio corruttivo si è scelto di verificare le misure già in essere e programmarne un loro rafforzamento da attuare entro la prima metà del 2023.

Allo stato, è da rilevare che non sono stati individuati fasi/processi caratterizzati da un livello alto di esposizione al rischio corruttivo. In ogni caso, sarà onere del RPCT, nell'ambito dell'attività di monitoraggio periodicamente svolta, verificare la possibilità di riprocedere ad una valutazione del rischio qualora dovessero emergere dati oggettivi successivi.

Gli esiti della suddetta valutazione sono consultabili nell'allegato "Registro dei rischi corruttivi".

### ***Il trattamento del rischio - Le misure generali e specifiche di prevenzione***

Nella presente sottosezione è programmata l'attuazione delle misure generali e specifiche in relazione a ciascuna Area di rischio, Processo e Fase. Tali misure sono state individuate nel "Registro dei Rischi corruttivi" allegato al presente Piano.

Per quanto riguarda le misure generali, partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2022-2024, nella presente Parte è descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso del 2022, così come risultante in sede di monitoraggio finale, nonché i futuri step di avanzamento pianificati per le successive annualità. Si deve a tal proposito evidenziare che le suddette misure sono state per lo più attuate; in alcuni casi è stata programmata una loro implementazione in conseguenza

dell'evoluzione subita dalle disposizioni di legge di riferimento (vd. Codice di comportamento, legislazione in tema di tutela del segnalante/Whistleblowing, etc.)

Le suddette misure sono altresì state sistematicamente programmate con riferimento ai singoli processi afferenti alle aree di rischio individuati nell'allegato "Registro dei rischi corruttivi".

Per le misure specifiche, queste sono state individuate direttamente nel Registro dei rischi corruttivi con riferimento ai singoli processi afferenti alle aree di rischio ivi individuate; nel suddetto allegato vengono altresì indicati la tempistica di attuazione e il monitoraggio delle stesse.

Ai fini dell'individuazione e programmazione delle suddette misure si è tenuto conto, in primo luogo, del monitoraggio periodico effettuato nel corso dell'anno sulla loro attuazione ed efficacia.

#### *Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022- 2024*

Il monitoraggio eseguito sul PTPCT 2022-2024 ha evidenziato, in generale, un buon livello di attuazione delle misure di recente introduzione ed un consolidamento di quelle già previste nei Piani precedenti.

Il monitoraggio è stato effettuato dal RPCT in modalità partecipata, con la collaborazione dei Responsabili delle singole unità organizzative, in particolar modo del RUP, ed ha avuto per oggetto la verifica degli interventi programmati per l'anno in corso (indicati nella Tabella della programmazione triennale delle misure allegata al PTPCT 2022-2024). Laddove le misure erano già state attuate, è stato eseguito il monitoraggio sull'efficacia delle stesse. Per quelle la cui adozione era prevista in corso d'anno, i controlli hanno riguardato l'effettiva attuazione o l'adozione di atti propedeutici. Ulteriori verifiche sono state condotte dal RPCT con diverse modalità: mediante riscontri sui documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente; tramite l'accesso al sistema di protocollo delle sedute di Consiglio Nazionale; tramite richiesta presso i Responsabili dei processi di volta in volta coinvolti nell'attuazione delle misure; attraverso la consultazione delle informazioni presenti nel Memorandum 2022 (documento interno con la pianificazione degli adempimenti derivanti dalle decisioni del CN, l'assegnazione delle Responsabilità, la tempistica e gli esiti).

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, come già evidenziato, è emerso nel complesso un elevato grado di attuazione. Le principali criticità riscontrate nell'attuazione delle poche misure attuate solo parzialmente e nel conseguente monitoraggio sono dovute a tre fattori di natura oggettiva:

1) il perdurare dell'emergenza Covid nel primo trimestre del 2022; 2) la ulteriore riduzione di personale nel corso del 2022; 3) il periodo di commissariamento dell'Ente terminato a fine maggio 2022 cui ha conseguito l'insediamento del nuovo Consiglio (1° giugno).

In particolare, si è visto che alcune misure previste per l'anno in corso erano state sottostimate in ordine alla possibilità di realizzazione nei tempi e che emergeva la necessità di tenere conto della complessità dell'attuazione in relazione alle risorse di personale che nel corso del 2022 sono risultate ulteriormente diminuite.

Dei risultati del monitoraggio, il RPCT ha dato conto anche nelle relazioni periodiche trasmesse all'organo di indirizzo politico e al Collegio dei Revisori, oltre che nell'ultima relazione riepilogativa, effettuata sulla base del modello standard diffuso dall'ANAC.

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

Ulteriori indicazioni specifiche sono state formulate direttamente dal RPCT, in base agli esiti del

monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano. Seguendo questo metodo, le misure di prevenzione adottate sulla base delle evidenze delle verifiche, sono state condivise con la struttura amministrativa dell'Ente ai fini della valutazione sulla loro effettiva applicabilità e sostenibilità, conformemente alle indicazioni del PNA 2019. Infatti, in applicazione dei principi di "prevalenza della sostanza sulla forma" e di "effettività" le misure proposte sono state valutate sotto il profilo della loro effettiva praticabilità e sostenibilità. A tale riguardo, è necessario tenere conto di quanto già segnalato dal RPCT nelle Relazioni annuali relative alle annualità 2018-2019-2020-2021 in ordine alla situazione di carenza di personale, anche nelle aree a maggior rischio, perdurata anche nel corso del 2022 con la cessazione dal servizio di n. 3 dipendenti. Oltre a questa situazione, già nota, il giudizio sull'attuabilità delle misure di prevenzione ha dovuto necessariamente prendere in considerazione, come già evidenziato il protrarsi dello stato di commissariamento dell'Ente fino a fine maggio 2022. Si è dovuto dunque opportunamente considerare tali circostanze per valutare l'applicabilità e la sostenibilità delle misure di prevenzione individuate.

Di seguito si illustrano le misure generali e trasversali di prevenzione, con il relativo stato di attuazione.

### *Il Codice di comportamento e il Codice etico*

Il CNDCEC ha adottato un [Codice di comportamento](#) fin dal 2015 e ha successivamente adottato, nella seduta del 13 maggio 2020, un [Codice Etico](#) che ha esteso ai componenti degli organi politici i medesimi doveri di comportamento, ispirati agli stessi principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza stabiliti per i dipendenti, al fine di garantire l'indipendenza, l'imparzialità di giudizio e il prestigio di ciascun componente, del Consiglio Nazionale e dell'Ordine professionale nel suo complesso. Tale Codice, tuttora in vigore, rappresenta la fonte regolamentare che definisce ed esprime i principi i valori e le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione a cui sono soggetti, oltre il Presidente ed i Consiglieri, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nel contesto organizzativo e a cui, pertanto, devono attenersi i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi destinatari che interagiscono con esso. La sua adozione costituisce, altresì, in generale, una delle misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione in tutte le organizzazioni. I testi dei Codici sono pubblicati nel sito "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale, sezione "Disposizioni generali", sottosezione "Atti generali".

Alla luce dell'art. 4 D.L. 30/04/2022, n. 36 (recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza-PNRR"), nel corso del 2023 è programmato un aggiornamento del Codice Etico volto a recepire le novità che saranno apportate al DPR n. 62/2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (in tal senso lo scorso 1° dicembre il Consiglio dei Ministri ha approvato un Decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al suddetto codice di comportamento; il testo del provvedimento attualmente non risulta ancora pubblicato in GU).

### **Misure di prevenzione e monitoraggio sul Codice etico del CNDCEC**

Misura generale	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione	Tempi previsti di attuazione/monito raggio	Tempi effettivi	Soggetto responsabile
Adozione Codice Etico	Attuata	Diffusione e Pubblicazione in AT	Entro metà aprile 2020	Maggio 2020	Consiglio Nazionale/RPCT

Aggiornamento del Codice Etico alla luce delle modifiche apportate al DPR n. 62/2013	Da attuare	Implementazione del Codice Etico	Entro dicembre 2023  Monitoraggio semestrale	–	Consiglio Nazionale/RPCT
--	------------	----------------------------------	--	---	--------------------------

### *Il Sistema disciplinare*

Il sistema disciplinare definito dall'Ente ha previsto la costituzione di apposito ufficio dedicato alla gestione dei procedimenti disciplinari<sup>5</sup>. Come indicato in Amministrazione Trasparente, sezione "Procedimenti", l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, è stato affidato al Dott. Giancarlo Carubini.

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

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

### **Misure di prevenzione e monitoraggio sul sistema disciplinare**

Misura generale	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione	Tempi previsti di attuazione/monitoraggio	Tempi effettivi	Soggetto responsabile
Istituzione di Ufficio Reclami Disciplinari (URD) e individuazione del Responsabile dell'URD	Attuata	Istituzione di Ufficio Reclami Disciplinari presso Ufficio Risorse Umane	Monitoraggio semestrale	2021	Consiglio Nazionale/RPCT

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

<sup>5</sup> L'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice di comportamento e nel Codice etico, che ne costituiscono parte integrante, rappresenta uno degli elementi essenziali per l'efficacia della presente sottosezione del Piano. La mancata osservanza delle predette disposizioni da parte dei dipendenti del CNDCEC costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito dal vigente CCNL.

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

Nel corso del 2022 si è provveduto alla predisposizione e utilizzo di apposita dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità da far sottoscrivere ai dipendenti in occasione dell'assunzione ovvero dell'assegnazione ad ufficio.

I principi concernenti l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione sono applicabili a tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione essendo stati recepiti, con i dovuti adattamenti, nel Codice etico. Pertanto, conformemente a quanto programmato nel PTPCT 2022-2024, nel corso del 2022, si è provveduto alla integrazione delle dichiarazioni relative all'insussistenza di inconferibilità/incompatibilità richieste ai consulenti/collaboratori nonché ai componenti delle commissioni di studio e gruppi di lavoro assimilati mediante inserimento di una apposita dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziali, con il CNDCEC.

Le misure si sono inoltre concentrate sul potenziamento dei controlli e sulla procedimentalizzazione delle attività di verifica delle incompatibilità attuata attraverso l'implementazione delle relative procedure del SGQ.

#### *La prevenzione dei conflitti di interesse nei contratti pubblici*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede l'adozione di una specifica misura nell'ambito della gestione del conflitto di interessi, con riferimento allo svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, considerato uno dei settori a maggior rischio corruttivo. In particolare, sono richiamati l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e l'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 in riferimento all'attuazione del PNRR. Quest'ultimo, al fine di prevenire il conflitto di interessi, impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *"in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*<sup>6</sup>.

In Italia tali misure, previste in relazione alle spese del PNRR, trovano riscontro, oltre che nelle disposizioni normative, anche nelle Linee guida del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30, ove è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Nelle citate Linee guida è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare

---

<sup>6</sup> Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale (GAFI), nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. Per la definizione e i criteri di individuazione del titolare effettivo si rinvia agli artt. 20-22 del D.Lgs. 231/2007.

effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Nel Registro dei rischi corruttivi, pertanto, sono introdotte le seguenti misure da applicare nel caso di utilizzo di fondi PNRR:

- richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare il titolare effettivo;
- previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Tali misure saranno gradualmente estese alla generalità dei contratti pubblici all'indomani dell'istituzione e dell'effettiva operatività del Registro dei Titolari Effettivi.

Infine con riferimento alla figura del RUP considerato l'obbligo di rendere apposita dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse per ogni singola gara (cfr. par. 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016) si introduce quale misura di prevenzione, l'obbligo di rilascio della suddetta dichiarazione per ogni affidamento.

#### Misure di prevenzione e monitoraggio sul conflitto di interessi

Misura generale	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione/Monitoraggio	Soggetto Responsabile
Rilascio di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti neo assunti/all'atto di assegnazione ad ufficio	Attuata	Predisposizione di apposito format di dichiarazione da sottoscrivere entro 30 giorni dall'assunzione	Entro dicembre 2022 Monitoraggio dell'acquisizione della dichiarazione da parte dell'Ufficio Risorse Umane in caso di neo-assunzione Monitoraggio semestrale	Responsabile Area Uffici amministrativi/RPCT
Implementazione delle dichiarazioni richieste ai consulenti/collaboratori con specifica dichiarazione su assenza di conflitti di interesse	Attuata	Implementazione del format di dichiarazione già in uso relativo alla dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013	Entro dicembre 2022 Monitoraggio (su campione pari al 50%) sulle dichiarazioni dei consulenti e dei collaboratori acquisite dall'ufficio Economato Monitoraggio semestrale	Responsabile Ufficio Economato/RPCT
Rilascio di apposita dichiarazione ai componenti delle commissioni di studio e gruppi di lavoro assimilati su assenza di conflitti di interesse	Attuata	Predisposizione di apposito format di dichiarazione da sottoscrivere all'atto dell'accettazione della nomina a componente della	Entro dicembre 2022 Monitoraggio semestrale ((su campione pari al 50%) sulle dichiarazioni rese ) sulle dichiarazioni rese	Responsabile Ufficio Organi collegiali /RPCT

		commissione/gruppo di lavoro		
Implementazione procedura di verifica delle incompatibilità nell'ambito del sistema SGQ con riferimento alla gestione dei conflitti di interessi	Attuata	Aggiornamento PO 09 e PO 11	Entro dicembre 2022	RPCT/ Responsabile Audit
Rilascio di dichiarazione sulla titolarità effettiva da parte dell'operatore economico aggiudicatario dell'affidamento pubblico finanziato con fondi del PNRR	Da attuare	Predisposizione di apposita dichiarazione da far compilare e sottoscrivere all'operatore economico	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale (su campione pari al 50%) sulle dichiarazioni rese	RPCT/RUP
Rilascio di apposita dichiarazione da parte del RUP in occasione di nuova procedura di affidamento	Da attuare	Predisposizione di apposito format di dichiarazione da sottoscrivere al RUP in occasione di nuova procedura di affidamento	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale (su campione pari al 50%) sulle dichiarazioni rese	RPCT

### *Inconferibilità/incompatibilità di incarichi*

La disciplina dettata dal D. Lgs. n. 39/2013 concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni,
- gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico,
- le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013.

Tuttavia, è opportuno evidenziare che le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità contenute nel D. Lgs. n. 39/2013 sono difficilmente applicabili alla categoria degli ordini professionali.

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

L'Ufficio Organi Collegiali provvede a richiedere il rilascio delle suddette dichiarazioni ai Consiglieri Nazionali.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali si evidenzia che allo stato attuale non sono presenti figure dirigenziali nell'organico in servizio presso l'Ente.

In relazione alle nomine delle cariche per le società e gli enti sottoposti a controllo analogo del CNDCEC, la richiesta della documentazione è curata dall'Ufficio Organi Collegiali, con il supporto del RPCT, che si coordina con i RPCT dei suddetti enti.

#### Misure di prevenzione e monitoraggio sull'inconferibilità/incompatibilità degli incarichi

Misura inconferibilità/incompatibilità	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione/Monitoraggio	Soggetto Responsabile
Richiesta di apposita dichiarazione su insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 a consulenti/collaboratori	Attuata	Richiesta della dichiarazione quale condizione di efficacia dell'affidamento del servizio di collaborazione/consulenza	Monitoraggio sulle dichiarazioni dei consulenti e collaboratori acquisite dall'ufficio Economato	Responsabile Ufficio economato/ RPCT
Implementazione procedura di verifica delle incompatibilità nell'ambito del sistema SGQ	Attuata	Implementazione procedura di verifica delle incompatibilità nell'ambito del sistema SGQ	Entro dicembre 2022	RPCT/ Responsabile Audit

#### *I patti d'integrità*

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

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

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

a) mancata iscrizione nell'Albo Fornitori del Consiglio Nazionale;

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

#### Misura di prevenzione e monitoraggio sui Patti di integrità

Misura	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione/ Monitoraggio	Soggetto Responsabile
Sottoscrizione dei Patti di integrità	Attuata	Preventiva richiesta della sottoscrizione dei Patti ai fini dell'iscrizione nell'Albo Fornitori tramite apposita procedura informatizzata	- Monitoraggio semestrale	Responsabile Ufficio Economato

#### *La rotazione del personale*

Le dimensioni ridotte dell'organizzazione non consentono l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

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

#### *Il Whistleblowing*

Il CNDCEC nel 2019 ha acquisito una piattaforma per la segnalazione che garantisce il trattamento delle segnalazioni con modalità conformi alle disposizioni di legge, come risulta dall'attestazione pubblicata su A.T.

Il RPCT è il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione (se non lo fa, ne è responsabile). Le segnalazioni che riguardano il RPC possono essere inviate all'Anac. Se i fatti descritti non appaiono manifestamente infondati, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. La tutela della riservatezza del segnalante è garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, il RPCT inoltra solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

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

La procedura informatica adottata dal CNDCEC è disponibile sul portale istituzionale all'interno dell'Amministrazione Trasparente, sezione [Altri contenuti/Prevenzione della corruzione//Segnalazioni di illecito-Whistleblowing](#). Registrando la segnalazione attraverso l'apposita pagina di ricezione, si otterrà un codice identificativo univoco cd. "key code", da utilizzare

per comunicare con il RPCT in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il sistema avverte il segnalante sulla necessità di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Nel 2022, come riportato nella relazione semestrale ed in quella annuale del RPCT, non è pervenuta alcuna segnalazione.

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

A a seguito dell'evoluzione normativa in materia<sup>7</sup>, si dovranno valutare le possibili modifiche alla procedura derivanti dal recepimento e attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937.

#### Misure di prevenzione e monitoraggio sul Whistleblowing

Misura di prevenzione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione/ monitoraggio	Soggetto Responsabile
Procedura per la segnalazione ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001	Attuata	Utilizzo di apposita piattaforma Informatizzata per l'acquisizione della segnalazione con garanzia di riservatezza	– Monitoraggio semestrale	RPCT
Protocollo riservato al RPCT	Attuata	Implementazione del nuovo sistema di protocollo con protocollo riservato al RPCT	– Monitoraggio semestrale	RPCT
Aggiornamento della procedura informatizzata alla luce delle norme attuative della Dir. UE 2019/1937 (D.lgs. n. 24/2023)	Da attuare	Implementazione della piattaforma Informatizzata per l'acquisizione della segnalazione con garanzia di riservatezza alla luce del recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale	RPCT

#### *L'affidamento di incarichi esterni ai dipendenti*

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

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che

<sup>7</sup> Vd. il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della DIRETTIVA (UE) 2019/1937 del parlamento europeo e del consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

#### Misura di prevenzione e monitoraggio sull'affidamento incarichi esterni a dipendente

Misura di prevenzione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di Attuazione/Monitoraggio	Soggetto Responsabile
Affidamento di incarichi esterni a dipendenti	Attuata	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai dipendenti su sezione AT/Personale	Monitoraggio semestrale	Ufficio Risorse Umane
	Attuata	Rispetto dei «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti» elaborati dal tavolo Tecnico F.P, Conferenza Unificata, ANCI e UPI avviato nel mese di ottobre 2013	Monitoraggio semestrale	Consiglio Nazionale

#### *Il divieto di pantouflage*

L'art. 53, co. 16-ter, D.lgs. n. 165/2001 dispone il divieto per il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività (provvedimenti, contratti o accordi) della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. divieto di pantouflage). I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto sono nulli ed è altresì fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni (con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).

Alla luce di tale disposizione nel PTPCT 2022-2024 sono state adottate le seguenti misure:

- la sottoscrizione, per i dipendenti, di apposita clausola in sede di assunzione/cessazione dal servizio nonché

- l’inserimento della clausola concernente il suddetto divieto nei provvedimenti adottati dall’Ente relativi all’assunzione e/o al conferimento di nomine negli enti controllati/società partecipate.

La misura è stata parzialmente attuata in riferimento ai dipendenti ed è riprogrammata per il 2023, anche in considerazione di quanto previsto nel nuovo PNA approvato da ANAC il 30 novembre 2022, prevedendo di implementarla, oltre che con riferimento alle nomine negli enti/società controllati, anche con riferimento ai consiglieri nazionali e ai fornitori.

#### Misura di prevenzione e monitoraggio sul pantouflage

Misura di prevenzione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione della misura	Tempi di attuazione/ Monitoraggio	Soggetto Responsabile
Clausola pantouflage per dipendenti	Attuata	Richiesta della dichiarazione in caso di assunzione/cessazione dal servizio (attraverso apposito modulo)	Entro dicembre 2022 Monitoraggio semestrale	Responsabile Area Uffici amministrativi/ RPCT
Clausola pantouflage per cariche enti controllati/società partecipate	Da attuare	Richiesta della dichiarazione in caso di conferimento incarico/nomina in ente controllato o società partecipata (attraverso apposito modulo)	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale	Ufficio Organi collegiali /RPCT/RPCT Enti controllati)
Clausola pantouflage per Consiglieri Nazionali	Da attuare	Richiesta della dichiarazione in occasione della cessazione del mandato (attraverso apposito modulo)	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale	Ufficio Organi collegiali /RPCT
Clausola pantouflage per fornitori	Da attuare	Rilascio della dichiarazione in occasione dell’iscrizione all’Albo fornitori	Entro dicembre 2023 Monitoraggio semestrale	Responsabile Ufficio Economato

#### *La formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza*

Il programma di formazione anticorruzione per l’anno 2022, è stato proposta al Consiglio Nazionale, nei tempi definiti dal Piano e svolto in modalità telematica e tramite e-mail di aggiornamento.

La Formazione di base è stata prevalentemente erogata dal RPCT tramite e-mail e istruzioni scritte dirette ai singoli uffici.

La formazione specifica per i responsabili delle Aree a maggior rischio corruttivo è stata erogata, ove

possibile, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. A tale scopo, è stato chiesto al Consiglio Nazionale ed al Responsabile dell'Area competente di effettuare le dovute comunicazioni e le notifiche sulla piattaforma per la formazione della SNA, in modo da rispettare, nel 2022, i tempi programmati per la presentazione delle candidature e l'approvazione del responsabile della Formazione.

Nel 2022 è stata erogata la seguente formazione:

“La funzione dei Responsabili e Referenti dell’Anticorruzione - Modulo 1” (Codice 2022.078)	SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)	Responsabili Uffici aree maggior rischio (Area legale-Area Amministrazione-Ufficio Organi Collegiali del CN e partecipate - Ufficio Formazione)	video lezioni / webinar	27 ore	13 ottobre - 9 novembre 2022
La funzione dei Responsabili e Referenti dell’Anticorruzione - Modulo 1” (Codice 2022.078)	SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)	RPCT	e-learning	27 ore	4 - 29 aprile 2022
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico" con inizio il 10/6/2022 erogato in modalità eLearning	SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)	RPCT, Responsabile SGQ	e-learning	60 ore	dal 10 giugno 2022 al 30 luglio 2022
Il PIAO per le PPAA fino a 50 dipendenti: il caso degli Ordini professionali	Legislazione Tecnica (area formazione)	RPCT/Responsabile SGQ	webinar	1 ora	22 settembre 2022
Il Lavoro Agile: Regole Strumenti e modelli	SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)	Responsabile Ufficio Risorse Umane	eLearning	3gg/12h	23, 24 e 25 maggio 2022
Semplificazioni per Ordini professionali dopo la delibera ANAC 777/2021	Legislazione Tecnica (area formazione)	RPCT	webinar	1 ora	11/01/2022

Per quanto riguarda alcuni corsi programmati e non fruiti, gli stessi sono stati riprogrammati nel 2023.

Per il 2023, il Piano annuale della Formazione anticorruzione è stato definito ed è consultabile nell'ambito del Piano di formazione per il 2023 (allegato n. 4).

#### Misura di prevenzione e monitoraggio sulla formazione in materia anticorruzione e trasparenza

Misura di prevenzione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
Formazione di base e specialistica in materia anticorruzione e trasparenza	Da attuare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione di corsi di formazione (on-line e ove possibile in presenza)</li> <li>- istruzioni e aggiornamenti via e-mail</li> <li>- incontri di aggiornamento</li> </ul>	Entro dicembre 2023	SNA/RPCT/Esperti

#### *La misura della Trasparenza*

In merito all'attuazione della misura si fa rinvio al successivo par. 2.3.3.

#### *La diffusione del Piano nel contesto aziendale*

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

Il CNDCEC promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione. Per quanto attiene in generale alla diffusione del Piano all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, oltre alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti", entro la consueta scadenza del 31 gennaio (prorogata per il PTPCT 2022-2024 al 30 aprile), è prevista la comunicazione per e-mail a tutte le risorse in pianta organica e a tutti i collaboratori con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e dividerlo in quantoparte del contratto.

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

La diffusione del presente Piano è attuata come da previsioni del medesimo.

#### *I flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

La Legge n. 190/12 prescrive che il Piano di prevenzione della Corruzione imponga, con particolare

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

In applicazione dei principi appena esposti, il CNDCDEC persegue l'obiettivo del rafforzamento dei flussi informativi con il RPCT.

Nell'anno 2022 si è confermata l'attenzione all'affinamento del sistema dei flussi informativi da e verso il RPCT, anche se con alcuni rallentamenti dovuti essenzialmente all'utilizzo di un nuovo software per la gestione del protocollo e alla carenza dell'organico in molti uffici.

Attualmente i flussi di informazione da e per il RPCT sono definiti come segue.

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

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, per attività di indagine per i reati contro la pubblica amministrazione concernenti il personale dell'Ente e/o il Consiglio Nazionale. Nel primo caso sarà cura del Consigliere Segretario provvedere ad informare il RPCT, negli altri casi spetterà invece al Responsabile di Area;
- le verifiche e le ispezioni di organi ispettivi, come Guardia di Finanza, Carabinieri, Agenzia delle entrate etc;
- le comunicazioni provenienti dall'ANAC, comprese quelle concernenti l'avvio di procedimenti sanzionatori;
- gli eventuali rapporti predisposti dai Responsabili delle Aree, dai quali possano emergere fatti, atti, eventie omissioni con profili di criticità rispetto alle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione del Piano;
- le segnalazioni di possibili violazioni della presente sottosezione del Piano da parte del personale dipendente e le violazioni del Codice di Etico e di Comportamento da parte dei soggetti tenuti alla loro osservanza;
- la conclusione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti. La comunicazione dovrà riportare soltanto la natura del presunto illecito (penale o non penale), l'Area di rischio (es: Contratti Pubblici, Gestione del Personale...) e gli esiti dell'azione (archiviazione, irrogazione di sanzione);
- ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, del sistema di deleghe e delle procedure amministrative dell'Ente;
- i rilievi effettuati dal Collegio dei Revisori;
- eventuali casi di ricorso all'arbitrato e ad accordi bonari;
- possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure disposte nella presente sottosezione del Piano e motivazioni relative;
- informazioni relative all'esecuzione degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT può inoltre richiedere, con comunicazione formale, l'acquisizione di ulteriori elementi rispetto

ad ogni attività o processo ritenuto rilevante ai fini dell'attività di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

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

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

Il RPCT, inoltre, è regolarmente informato sulle richieste di accesso documentale, civico e civico - generalizzato (FOIA) che pervengano al Consiglio Nazionale.

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

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

#### *Il Coordinamento con le società/Enti controllati dal CNDCEC*

La misura è attualmente in corso di implementazione considerato che nel corso del 2022, a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio Nazionale in data 1° giugno, conformemente a quanto previsto nelle Linee programmatiche del mandato consiliare, è stata operata una revisione degli enti controllati ed è stata costituita un'apposita Fondazione dedicata esclusivamente all'attività di formazione a favore della categoria.

Pertanto si è reso opportuno attendere la definizione del nuovo assetto per procedere alla completa attuazione della misura. Nel corso del 2022 sono state comunque svolte riunioni tra i RPCT del CN e i RPCT degli enti controllati per operare un miglior raccordo dei flussi informativi verso il Consiglio Nazionale, ed è stata implementata una specifica procedura operativa del Sistema di Gestione della Qualità che descrive il controllo attuato dal Consiglio Nazionale nei confronti delle Società/Enti controllati, individuando i documenti associati ai processi e verificandone l'attuazione in sede di Audit periodici.

Entro il 2023 si conferma la completa attuazione della misura con la revisione del regolamento sul controllo analogo.

#### **Misura di prevenzione e monitoraggio sul coordinamento con le società partecipate/enti controllati dal CNDCEC**

Misura di prevenzione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Modalità di attuazione delle misure	Tempi di attuazione/monitoraggio	Soggetto Responsabile
Introduzione apposita procedura operativa SGQ per rafforzare raccordo tra sistemi anticorruzione del	Parzialmente Attuata (predisposta a fine dicembre apposita bozza di procedura)	Prevedere apposita procedura SGQ	Entro dicembre 2023	RPCT/Responsabile Audit Qualità/CN/Segretario /Ufficio organi collegiali

CN e delle società partecipate/enti controllati	che sarà resa operativa nel 2023)			
Revisione del regolamento sul controllo analogo	Da attuare	Revisione il <a href="#">Regolamento per il controllo analogo</a> attualmente vigente	Entro dicembre 2023	RPCT/CN/Segretario

### ***Le misure specifiche***

Come già evidenziato, le misure specifiche sono state individuate direttamente nel “Registro dei rischi corruttivi” con riferimento ai singoli processi afferenti alle aree di rischio ivi individuate; nel suddetto allegato viene altresì indicata la tempistica di attuazione e di monitoraggio delle stesse. In questa sede si fornisce una breve descrizione delle principali misure specifiche previste.

### ***Le misure di (auto)regolamentazione***

Rientrano in tale ambito le misure che fanno riferimento ad atti di regolamentazione emanati dall’Ente ovvero all’adozione di procedure operative interne nell’ambito del Sistema di Gestione della Qualità.

I regolamenti adottati dall’Ente sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione “Disposizioni generali”, sottosezione “Atti generali”.

Come indicato nel par. 2.3.1.2 della Parte I del presente Piano, il Consiglio Nazionale si è dotato di un sistema di gestione della Qualità, conforme allo standard di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 individuando apposite procedure operative relative alle attività degli uffici. Il Sistema prevede degli audit periodici nell’ambito dei quali è verificata la corretta gestione dei flussi procedurali nonché la compliance con la normativa anticorruzione e trasparenza e di tutela della riservatezza dei dati personali.

### ***Le misure di semplificazione***

Le misure di semplificazione fanno riferimento per lo più all’utilizzo di applicativi e gestionali che consentono l’informatizzazione e automazione dei processi.

### ***Le misure di controllo***

Le misure di controllo ineriscono l’adozione di specifici controlli effettuati sui processi attinenti alle aree di rischio mappate.

### ***Il monitoraggio e il riesame periodico***

Il sistema di valutazione e gestione del rischio prevede inoltre l’attività di monitoraggio sullo stato di attuazione e sull’efficacia delle misure anche ai fini di un riesame periodico del sistema approntato.

In particolare il RPCT svolge controlli periodici sull’attuazione ed efficacia delle misure anticorruzione e di trasparenza sulla base di quanto indicato nella programmazione del monitoraggio (presente per le misure anticorruzione nell’allegato “Registro dei rischi corruttivi” e

per le misure di trasparenza nell'allegato "Tabella Obblighi di pubblicazione"). Il RPCT provvede poi a dare conto, con cadenza semestrale<sup>8</sup>, di tale attività di monitoraggio in apposite relazioni al Consiglio Nazionale e al Collegio dei Revisori. Nell'ambito di tali relazioni, il RPCT presenta osservazioni e proposte volte anche al riesame del sistema generale di gestione del rischio corruttivo ai fini di un suo miglioramento.

Il monitoraggio effettuato è funzionale anche alla redazione della Relazione annuale che il RPCT compila sulla base del format standard reso disponibile dall'ANAC e pubblica nel sito "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione ""Prevenzione della corruzione/Relazione annuale del RPCT". Tale relazione, che rappresenta un atto proprio del RPCT, viene presentata al Consiglio Nazionale che ne prende atto.

Specifici controlli sono infine svolti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in sede di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In tale sede il RPCT fornisce supporto al Collegio dei Revisori che svolge in tale ambito la funzione di Organismo con funzioni analoghe all'OIV nell'effettuare le verifiche dirette al rilascio dell'attestazione.

### **2.3.3 La Trasparenza**

#### **2.3.3.1 Premessa**

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

Gli adempimenti di pubblicazione sono stati aggiornati con le indicazioni di semplificazione fornite da ANAC per gli Ordini professionali con Delibera n. 777/2021.

Il riepilogo delle misure di trasparenza, con il corrispondente stato di attuazione e tempistica di monitoraggio, è sintetizzato nella tabella 1 consultabile alla fine della presente Parte.

#### ***Il Responsabile per la Trasparenza del CNDCEC***

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

I Responsabili delle Aree e degli Uffici di Staff garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. La pubblicazione dei dati e informazioni avviene nel pieno rispetto della normativa privacy, assicurato attraverso specifiche istruzioni individuate nelle singole procedure del sistema di gestione Qualità.

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e assicura, inoltre, la regolare attuazione

---

<sup>8</sup> In conformità anche a quanto previsto dal PNA 2022, parte generale, 10.2.1 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. n. 33/2013.

### **Obiettivi strategici**

In conformità alle indicazioni del PNA 2019, il CNDCEC riconosce un ruolo fondamentale all'obiettivo strategico relativo all'incremento dei livelli di trasparenza dell'ente. Per l'anno 2023, si confermano i seguenti obiettivi già individuati nel PTPCT 2022-2024:

- a) Rafforzamento e valorizzazione del ruolo dei Responsabili della trasmissione/pubblicazione dati in AT;
- b) Adeguamento dei flussi informativi anche ai fini della corretta gestione dei procedimenti di accesso.

Il raggiungimento dei suddetti obiettivi sarà garantito anche attraverso:

- l'incremento della formazione del personale;
- la completa e sistematica integrazione dei sistemi qualità SGQ e Anticorruzione/Trasparenza,
- la reingegnerizzazione dei processi e l'uso di una apposita piattaforma per la gestione documentale.

### **2.3.3.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati**

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

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

Al fine di consentire l'efficiente adempimento dei compiti di pubblicazione e di facilitare il monitoraggio successivo, il CNDCEC si è dotato di un sistema informatico che consente di automatizzare il flusso di documenti destinati all'inserimento nelle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente. Il sistema è attualmente in uso.

Le modalità di pubblicazione rispettano i criteri di tempestività (attraverso il rispetto dei termini previsti dalla legge), aggiornamento (attraverso la pubblicazione dei dati/documenti/informazioni più recenti), accuratezza (tramite la pubblicazione di dati/documenti/informazioni esatti e completi) e accessibilità (attraverso la pubblicazione di documenti redatti in formato aperto).

### **Misure organizzative**

Dal punto di vista organizzativo, il sistema di pubblicazione si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola funzione cui compete:

- a) l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

I Responsabili individuati nell'Allegato "Tabella Obblighi di pubblicazione" garantiscono il

tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed informano il RPCT dell'avvenuta pubblicazione.

Si evidenzia che il predetto allegato è stato aggiornato alla luce dell'allegato 9 del PNA 2022.

### ***Sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale CNDCEC***

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

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente tiene conto delle peculiarità dell'Ente in quanto Ordine professionale e risulta allineata alle indicazioni da ultimo fornite da ANAC con Delibera n. 777/2021 recante alcune semplificazioni degli obblighi di pubblicazione per gli Ordini Professionali.

### ***Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione***

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

Con delibera n. 36 del 4 aprile 2018, il Consiglio Nazionale ha attribuito al Collegio dei Revisori le funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo di ogni anno nonché di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, ai sensi del co. 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012. L'Autorità Anticorruzione, con Delibera n. 201 del 13 aprile 2022 ha fissato al 30 giugno 2022 la data per la pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022.

L'attestazione di assolvimento degli obblighi per il 2022 e la documentazione correlata, sono stati forniti dal Collegio dei Revisori nei termini indicati e pubblicati entro il termine sopraindicato nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" dell'Amministrazione Trasparente a cura del RPCT, che ha provveduto altresì alla trasmissione della griglia all'ANAC nei termini previsti.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi nel 2022 è stato eseguito dal RPCT su tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente ed ha evidenziato un generale adempimento degli obblighi di pubblicazione, con minime eccezioni segnalate nelle relazioni periodiche e ai soggetti competenti.

### ***2.3.3.3 Disciplina del diritto di accesso***

Il CNDCEC ha adottato in data 14 gennaio 2020 apposito Regolamento interno per la gestione delle diverse tipologie di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato).

Tale provvedimento è conforme alla L. n. 241/1990, al DPR n. 184/2006 e alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, e recepisce i principi e le procedure operative indicate nella Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013" e nelle Circolari della Funzione Pubblica sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

Il riepilogo delle istanze di accesso pervenute all'Ente e il relativo esito sono pubblicate nel Registro degli Accessi.

### **Accesso documentale**

Il diritto di accesso cd. «documentale» o «procedimentale», (artt. 22 e segg. della L.241/1990 e DPR 184/2006) consiste nel «*diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi*», riconosciuto a tutti coloro che «*abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». Le modalità di esercizio sono previste nel citato DPR 184/2006, da apposito regolamento ANAC e, a livello di ente, nel Regolamento adottato in data 14 gennaio 2020. Il Responsabile del provvedimento, ai sensi della Delibera n. 248/2020 è il Presidente del CNDCEC.

### **Accesso civico “semplice”**

L'accesso civico (art. 5, co. 1, D. Lgs. n. 33/2013) è il diritto riconosciuto a «chiunque» di richiedere «*documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*». Tale diritto:

- è esercitabile da chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato;
- riguarda esclusivamente documenti, informazioni e dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati in base alle norme di legge sulla trasparenza e non necessita di motivazione a supporto della richiesta. Considerata l'assenza di controinteressati, il procedimento risulta semplificato.

Dal punto di vista operativo:

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

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

### **Accesso civico “generalizzato” (cd. FOIA)**

L'accesso civico «generalizzato» (art. 5, co. 2, D. Lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato, di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Dal punto di vista procedurale:

- il richiedente presenta - anche per via telematica - la domanda di accesso generalizzato direttamente all'Ufficio che detiene le informazioni o all'Ufficio competente indicato nella sezione “Altri contenuti” dell'Amministrazione trasparente del sito del CNDCEC;
- qualora l'amministrazione individui la presenza di controinteressati deve dargliene comunicazione mediante raccomandata a/r o PEC. In questo caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi per un massimo di 10 giorni dalla comunicazione, entro i quali il controinteressato può presentare motivata opposizione;
- decorso tale termine, l'Ente provvede entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato e ne comunica l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento – sia di accoglimento che di rigetto - contiene una adeguata motivazione con l'individuazione puntuale della sussistenza/insussistenza del pregiudizio in concreto e della

probabilità che possa o meno verificarsi. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può richiedere il riesame al RPCT che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

La tutela giurisdizionale avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, è davanti al TAR.

### **Modulistica**

Nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso Documentale, civico e generalizzato (FOIA)" della sezione Amministrazione Trasparente, sono presenti i seguenti moduli per facilitare il corretto esercizio del diritto di accesso da parte degli utenti:

1. [Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi](#) (ex L. n. 241/1990)
2. [Modulo richiesta accesso civico al RPCT](#)
3. [Modulo richiesta accesso civico generalizzato](#)
4. [Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato](#)

Nella modulistica sono già individuati i recapiti cui inviare le richieste.

### **Registro degli Accessi**

Il Registro degli accessi, istituito dal CNDCEC sin dal 2018:

- è alimentato e pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso documentale, civico, generalizzato (FOIA)", a cura del RPCT nel rispetto dei principi delle Linee Guida ANAC (Deliberazione n. 1309/2016) e delle indicazioni attuative fornite dalle Circolari della Funzione Pubblica n. 2/2017 e n. 1/2019;
- è organizzato in forma tabellare e contiene, in relazione a ciascuna richiesta di accesso:
  - l'indicazione della data di arrivo all'Ente e dell'oggetto,
  - l'esito favorevole o sfavorevole e la data di evasione;
- è aggiornato con cadenza semestrale.

Il Registro è stato regolarmente aggiornato nell'anno 2022.

Nel corso del 2022 le richieste pervenute fanno prevalentemente riferimento all'accesso documentale, in particolare agli ambiti delle procedure elettorali e delle procedure di concorso per selezione del personale. Con particolare riferimento al primo ambito, sono pervenute più richieste di accesso su dati elettorali detenuti dagli Ordini territoriali che pertanto non sono state accolte dall'Ente per difetto di competenza.

Sono, infine, pervenute due richieste di accesso civico generalizzato e una richiesta di riesame ex art. 5, co. 7, Dl.gs. n. 33/2013.

**TAB. 1 - Misure di Trasparenza**

Misure di trasparenza	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Tempi di attuazione/ monitoraggio	Soggetto Responsabile
Monitoraggio su obblighi di pubblicazione	Attuata	Monitoraggio semestrale	RPCT/Collegio dei Revisori
Regolamento sugli accessi documentale, civico e civico generalizzato	Attuata	Gennaio 2020	RPCT/Consiglio Nazionale
Registro degli accessi 2022	Attuata	Monitoraggio semestrale	RPCT
Adozione atti organizzativi/ nomina responsabili/ titolare del potere sostitutivo	Attuata	entro fine 2021	Consiglio Nazionale

## Appendice

### Principali riferimenti normativi

#### Prevenzione della corruzione

- D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139 Costituzione dell'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'art. 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di revisione e semplificazione del testo originario;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis);
- CCNL comparto Funzioni Centrali-triennio 2019/2021., sottoscritto in data 9 maggio 2021.

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

- Delibera n. 72 del 13 settembre 2013, con la quale la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit) ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA 2013) predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- Delibera n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali";
- Determinazione n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Determinazione del 3 agosto 2016, n. 831 che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016) con particolare riguardo al recepimento delle indicazioni specifiche per il settore degli ordini professionali;
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili».
- Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013";
- Delibera n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016"
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 di adozione delle "Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016";
- Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (PNA 2017);
- Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida sugli Obblighi di pubblicazione ex art. 14 D. Lgs. n. 33/2013

concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”;

- Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni”;
- Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 emanata in raccordo con l’ANAC in materia di “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in materia di compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 recante le Linee guida n. 12 in materia di Affidamento dei servizi legali;
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 di approvazione del «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ANAC e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che disciplina i criteri e le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 contenente il Regolamento ANAC sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venute a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale l’Autorità ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2/2019 in materia di Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale l’Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D. Lgs. n. n. 39/2013 e art. 35 bis D. Lgs. n. n. 165/2001;
- Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020 inerente al Differimento al 31 marzo 2021, del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT edel PTPCT 2021-2023;
- Delibera n. 294 del 13 aprile 2021 riguardante le Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali;
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;

## **Trasparenza**

- D. Lgs. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- D. Lgs. 33/2013 «Decreto Trasparenza» - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

e presso gli enti privati in controllo pubblico;

- D. Lgs. n. n. 50/2016 recante Codice degli Appalti;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 con Tabella Allegato 1) - Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Determinazione ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 – Linee guida sugli Obblighi di pubblicazione ex art. 14 D.Lgs. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 - Linee guida per l’attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni;
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 di approvazione del «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ ANAC e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che disciplina i criteri e le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 - Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali;
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1 Le linee strategiche per l'organizzazione

La struttura organizzativa attuale è stata adottata dall'Amministrazione all'esito di un processo di riorganizzazione iniziato nel 2020 diretto a conseguire le seguenti finalità strategiche:

- razionalizzazione dell'articolazione organizzativa con l'individuazione di 4 macro aree (Unità organizzative complesse) cui ricondurre le unità organizzative e l'individuazione di uffici di staff;
- attribuzione di funzioni amministrative all'organo di indirizzo politico-amministrativo attraverso la modificazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Nazionale e ordinamento dei servizi.

Nella seduta del 1° giugno il Consiglio Nazionale, appena insediatosi, è intervenuto nuovamente sull'organizzazione disponendo l'introduzione della figura del Direttore Generale al fine di realizzare un migliore e più efficace coordinamento della struttura.

#### 3.1.2 Il modello organizzativo dell'Amministrazione

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Nazionale si avvale di una struttura operativa deputata all'esecuzione dei programmi definiti dal Consiglio stesso e degli obiettivi operativi inseriti nel Piano degli Obiettivi del CNDCEC, nel rispetto delle procedure formalizzate nel Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità<sup>9</sup>.

Il modello organizzativo adottato è di tipo divisionale e funzionale e discende dalla particolare configurazione delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione. La struttura organizzativa dell'Amministrazione è articolata in quattro Macro Aree, alle quali si aggiungono gli Uffici di Staff.

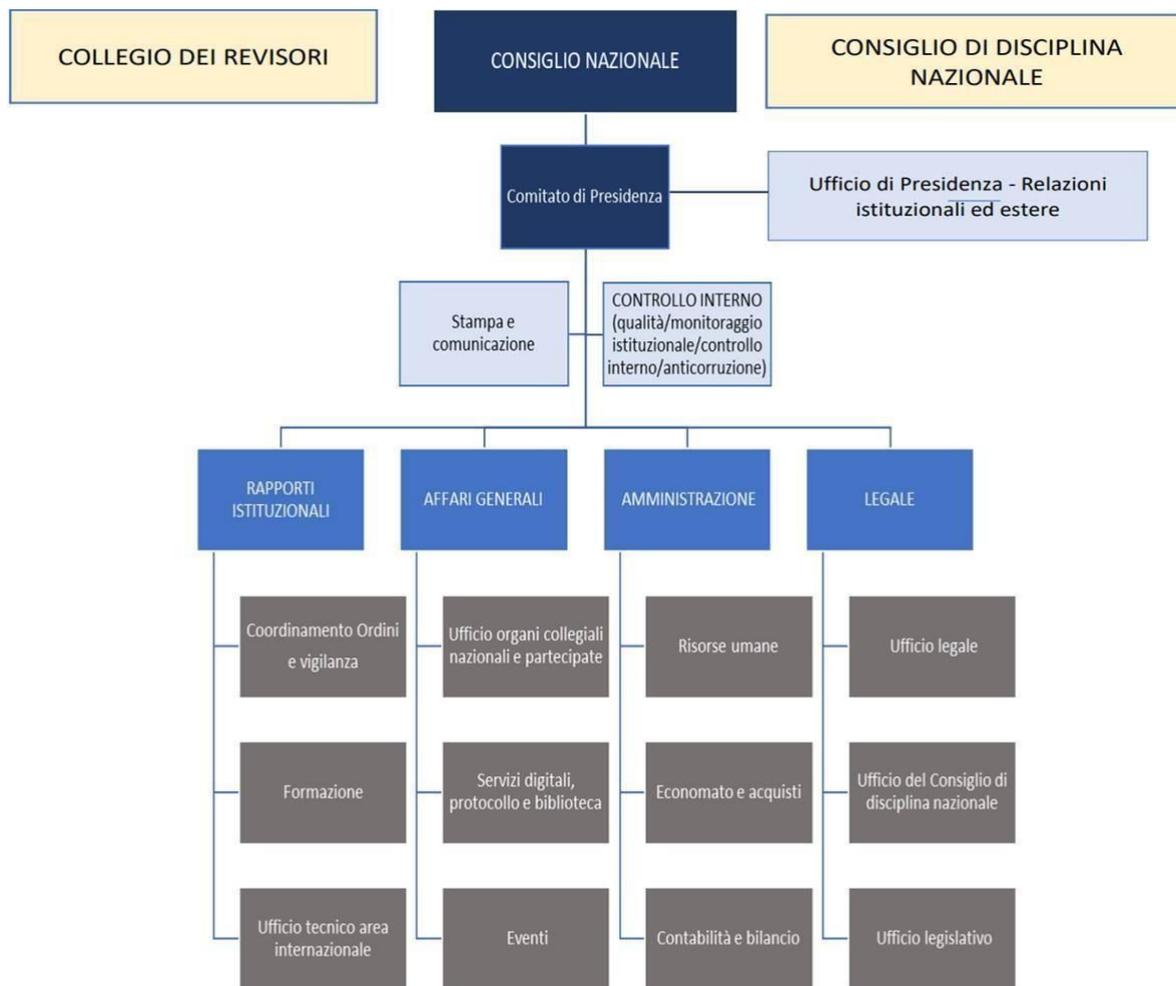
##### 3.1.2.1 L'organigramma

Il seguente schema rappresenta l'organigramma della struttura al 31 dicembre 2022:

---

<sup>9</sup> Con l'intendimento di realizzare il miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza del lavoro della struttura, il CNDCEC ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), implementando un approccio basato su processi e dotandosi di una struttura organizzativa in grado di gestire gli stessi (riferimenti normativi: UNI EN ISO 9001:2015). Al fine di garantire la qualità dei processi dell'organizzazione, il Manuale SGQ definisce le Procedure che disciplinano e coordinano le modalità operative, le responsabilità e le risorse. Le Istruzioni operative descritte nel Manuale indicano in dettaglio le operazioni da compiere per ogni soggetto coinvolto in relazione a ciascun processo. Procedure e Istruzioni trovano poi concreta applicazione nei Documenti di registrazione delle attività di funzionamento, di controllo, di misura e di verifica, nonché nei Documenti di pianificazione relativi ai processi di realizzazione e di supporto.

## Struttura organizzativa dell'Amministrazione



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

Per un maggior dettaglio dell'articolazione degli uffici si rinvia alla pagina della sezione amministrazione trasparente "[Articolazione degli Uffici](#)".

In relazione alla struttura organizzativa si richiamano le seguenti delibere:

- la delibera n. 248 del 15 luglio 2020 con la quale il Consiglio Nazionale ha deliberato - al fine di assicurare efficienza, economicità ed efficacia all'attività del Consiglio stesso - di attribuire funzioni connesse all'attività amministrativa direttamente in capo al Presidente, al Segretario e al Tesoriere conferendo, in particolare, al Segretario del Consiglio, i poteri di gestione del personale;
- la delibera n. 273 del 29 luglio 2020 con la quale il Consiglio Nazionale ha approvato la riorganizzazione degli Uffici del Consiglio Nazionale, demandando all'Ufficio di Presidenza la

predisposizione di tutti i provvedimenti d'attuazione;

- la delibera n. 5 del 1° giugno 2022 con la quale il Consiglio Nazionale ha deliberato di integrare la dotazione organica con l'introduzione di un profilo dirigenziale con funzioni di Direttore generale, in considerazione della articolazione della tecnostruttura dell'Ente.

### 3.1.2.2 Incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e ampiezza media delle unità organizzative

La dotazione organica attualmente prevede una figura dirigenziale, con funzioni di direttore generale cui affidare il coordinamento della tecno-struttura.

Le posizioni organizzative attualmente risultano essere le seguenti:

<b>Posizioni organizzative</b>	<b>Posizioni coperte</b>
Responsabili Unità Organizzative Complesse (UOC)	4
Responsabili (Unità Organizzative)	13

Per un maggior dettaglio: <https://trasparenza.strategicpa.it/cndcec/archivio/15690-posizioni-organizzative>

L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è la seguente:

<b>Numero dei dipendenti in servizio</b>	<b>Valore medio</b>
n. Dipendenti in servizio nelle Unità Organizzative Complesse - UOC)	8,5
n. Dipendenti in servizio nelle Unità Organizzative (Unità Organizzative)	2,5
n. Dipendenti in servizio negli Uffici di staff	2,3

## SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, secondo i contenuti della presente sottosezione, è stato avviato da marzo 2020 per effetto della pandemia da Covid-19, e, al termine dello stato di emergenza sanitaria, è stato avviato secondo gli accordi individuali e nel rispetto degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In particolare, con delibera n. 287 del 17 novembre 2021, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, in attesa dell'emanazione delle linee guida sul PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) Il Consiglio Nazionale ha approvato e trasmesso al Ministero di Giustizia e al Dipartimento della Funzione pubblica il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2021-2023: i suoi contenuti sono stati considerati ai fini della stesura della presente sottosezione.

### 3.2.1 Finalità ed obiettivi

L'attivazione e organizzazione del lavoro agile presso il CNDCEC risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

In sintesi l'attivazione del lavoro agile si fonda sull'utilizzo delle tecnologie digitali e su un paradigma nuovo di organizzazione dal quale sia l'Amministrazione che il personale traggono: da un lato, utilità dalla formule di lavoro agile, in termine maggiore efficienza ed efficacia delle attività svolte, come miglioramento della performance organizzativa del CNDCEC; dall'altro, maggiore benessere personale, legato alle formule di autonomia di organizzazione del proprio lavoro ("work-life balance") e, di qui, di migliore performance individuale.

Le modalità di effettuazione del lavoro agile sono state individuate con apposito regolamento emanato dal Consiglio Nazionale. In base a tale regolamento:

- si consente al lavoratore ammesso al lavoro agile di svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni la settimana e di 1 giorno la settimana, a settimane alterne. Le giornate di lavoro agile, non frazionabili ad ore, devono essere oggetto di preventiva programmazione periodica da parte del Responsabile, tenendo conto delle necessità organizzative e di operatività della struttura di riferimento, delle esigenze del dipendente e delle sue mansioni nonché dando preferenza alle giornate del lunedì e/o del venerdì. La programmazione stabilita potrà essere modificata dal Responsabile, dandone comunicazione al

- dipendente interessato, per esigenze sopraggiunte che richiedano una differente pianificazione dell'attività lavorativa;
- nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dalla legge e dal CCNL, la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza precisi vincoli d'orario, salvo il rispetto delle fasce orarie di contattabilità;
  - il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per un massimo di 6 ore, in fasce orarie anche discontinue, indicate nell'accordo individuale. Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile;
  - il lavoratore ha diritto alla disconnessione, per cui negli orari diversi da quelli ricompresi nelle fasce di cui al comma 4 non gli sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;
  - è prevista, dalle ore 19 alle ore 6 del giorno seguente, una fascia di inoperatività nell'ambito della quale il dipendente in smart working non può erogare alcuna prestazione lavorativa;
  - nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, supplementare, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. 8. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'art. 12 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Ente stabilite all'articolo 12 del presente Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio. Il luogo scelto dal dipendente deve comunque garantire la necessaria connettività;
  - durante lo smart working il dipendente è tenuto a garantire un adeguato impegno professionale e livelli quali/quantitativi della prestazione equivalenti a quelli dell'attività resa in presenza;
  - Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del Responsabile;
  - Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

### 3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti

#### 3.2.2.1 Misure organizzative

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile.

Le attività e i processi del CNDCEC sono certificati ISO 9001 da oltre 10 anni al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza delle azioni nonché la piena soddisfazione dell'utente finale. Il CNDCEC non è, invece, dotato di un servizio di "Front Office" non avendo servizi aperti al pubblico.

### *Mappatura dei processi*

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è fornita dall'Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata per ciascuna area/ufficio di staff dai rispettivi responsabili ed è coordinata dal Segretario del CNDCEC competente in materia di gestione delle risorse umane.

### *Processo amministrativo per l'accesso al lavoro agile*

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria, previa acquisizione della disponibilità da parte del Responsabile e stipula di un accordo individuale tra il dipendente e l'Ente, da redigere secondo apposito format predefinito.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e stabilisce:

- a) processo o settore di attività da espletare in smart working;
- b) durata;
- c) numero di giornate di svolgimento della prestazione lavorativa agile;
- d) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- e) modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- f) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità, tempi di riposo e diritto alla disconnessione del lavoratore;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- h) impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative, allegate all'Accordo individuale, recanti rispettivamente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei

dati dell'Amministrazione nonché le misure di prevenzione da adottare ai fini della tutela della salute e della sicurezza degli smart workers.

L'accordo ha durata non superiore ad un anno e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile.

### *3.2.2.2 Requisiti tecnologici*

In fase di emergenza sono già state avviate e realizzate le seguenti misure di rafforzamento e consolidamento delle dotazioni tecnologiche:

- virtualizzazione del datacenter migrando tutti i contenuti e db verso sistemi cloud (M365, Isharedoc, Coges in VPN Zucchetti, e gestione presenze e paghe in Paas Zucchetti) realizzando una infrastruttura di amministrazione che ne consente la gestione in modalità flessibile, ridondata, protetta e da remoto;
- implementazione, con M365, di Microsoft Teams che è un vero e proprio HUB di informazioni e al suo interno altre app possono venire aperte come tab di lavoro. Teams permette di: partecipare a un progetto, invitare ospiti esterni, condividere file e documenti (su SharePoint), usare le conversazioni del team per tenere traccia del feedback.
- gestione della sicurezza del CNDCEC tramite antivirus Sophos cloud attivato sia su i pc in sede che sui notebook in dotazione ed adozione di una infrastruttura VPN in grado di gestire eventuali connessioni remote protette verso la LAN del CNDCEC, in virtù della quale gli accessi sono costantemente sottoposti ad AUDIT da parte di software dedicati in conformità con quanto previsto dal GDPR e, in generale, dalle norme di sicurezza e dalle best practices di settore;
- acquisizione e implementazione del software Veeam per la gestione della sicurezza delle cartelle di lavoro degli uffici presenti su Sharepoint Cloud con backup quotidiani
- gestione dei principali processi di lavoro su infrastruttura in cloud, presso datacenter conforme alle regole tecniche stabilite in materia di sicurezza e protezione dati dall'Agid, al fine di renderli sempre fruibili ed operativi senza vincolo di localizzazione delle postazioni di lavoro;
- possibilità di accedere alle risorse interne alla LAN – VPN – ed alla propria postazione di lavoro di sede con connessioni di “desktop remoto” attraverso l'installazione sui terminali di apposito software;
- rafforzamento delle dotazioni hardware (notebook di ultima generazione dotati di webcam e connessione Internet tramite hotspot da smartphone aziendale per tutti i dipendenti);
- fornitura di smartphone con scheda aziendale e acquisizione e implementazione di un servizio di centrale telefonica in cloud (Wildixin) che consente di operare indipendentemente dalla localizzazione dell'operatore;
- utilizzo di piattaforme (ed acquisizione del relativo software) per consentire lo svolgimento di riunioni di lavoro con personale in presenza, da remoto, oltre che con soggetti esterni; definizione di un processo per la prenotazione delle risorse;

- approntamento di sale riunioni con impianto audio, telecamere, schermo di dimensioni adeguate e console di controllo con servizio di assistenza tecnica alle riunioni e procedura di gestione degli inviti alla riunione e controllo degli accessi;
- adozione di un sistema di gestione documentale KeySuite che consenta di tracciare e monitorare tutte le fasi delle attività e dei processi gestiti

### 3.2.2.3 Percorsi formativi per il personale

Nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Sono privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

Viene rilevata l'esigenza trasversale di migliorare anche le competenze rispetto alla comunicazione interna del personale, al fine di consentire il flusso delle informazioni tra uffici, per assicurare una maggiore collaborazione e maggiore efficienza nell'ottica dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

### 3.2.3 Modalità attuative

Si descrivono di seguito in modo sintetico le scelte organizzative operate dall'Amministrazione per promuovere il ricorso al lavoro agile.

Innanzitutto si è proceduto ad una mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio del CNDCEC.

Con tale processo di mappatura sono state individuate le macro-attività dei propri uffici - sulla base di una valutazione che ha tenuto conto degli orari e dei ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla - operando una distinzione tra:

- attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- attività che, allo stato attuale, possono essere svolte esclusivamente in sede;
- attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, possono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile, secondo un sistema di rotazione del personale.

Per ogni singola macro-attività ciascun ufficio, laddove possibile per la natura stessa dell'attività censita, ha indicato:

- i risultati da raggiungere;
- la struttura amministrativa e il personale coinvolto;
- i requisiti tecnologici;

- le competenze, digitali e non, per svolgere quella determinata macro-attività;
- il percorso formativo utile;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Grazie al lavoro di mappatura effettuato, è stato appurato che tutti i processi possono essere svolti da remoto.

Nell'ambito delle misure organizzative i responsabili di area sono chiamati ad operare un monitoraggio costante e ad individuare, concordandole con il dipendente, delle fasce di rintracciabilità giornaliere, nel rispetto del diritto alla disconnessione. Inoltre, essi sono chiamati a definire le priorità per ciascun lavoratore o lavoratrice, garantendo l'assenza di qualsiasi discriminazione. La diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non pregiudica le prospettive di sviluppo professionale previste dalla legge e dalle disposizioni contrattuali.

Al fine di poter realizzare un vero e proprio cambiamento sul piano organizzativo che permetta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, non si può prescindere dall'utilizzo della tecnologia digitale e dallo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Proprio in quest'ottica si è effettuata un'analisi dei requisiti tecnologici e competenze digitali relative alle attività dell'Ente.

Da tale monitoraggio è emerso che il 100 per cento dei servizi e dei processi sono stati digitalizzati e che il 100 per cento delle banche dati e degli applicativi sono consultabili in lavoro agile. Inoltre, sono disponibili per tutti i dipendenti:

- sistema VPN;
- accesso alla intranet;
- sistemi di collaboration;
- sistemi di videoconferenza;
- banche dati.

Sono stati, infatti, investiti circa 200.000 euro solo nel 2021 per la digitalizzazione di servizi, processi, progetti.

Inoltre, è in corso di redazione il Piano triennale dell'informatica.

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese che, nel contesto del CNDCEC, verrà redatto dal Responsabile della Transizione digitale.

Il Responsabile della Transizione digitale avrà il compito di agevolare lo svolgimento del lavoro agile – con particolare attenzione alle possibilità di accesso agli strumenti informatici da parte dei soggetti disabili – attraverso lo sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, garantendo nel contempo la gestione e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture. In particolare, è previsto un aumento del livello di sicurezza informatica del collegamento da remoto, un aumento della fornitura di strumenti di lavoro per gli smart worker, un'implementazione della digitalizzazione dei procedimenti, l'acquisto di firme digitali, il potenziamento del software per controllo di gestione e misurazione performance.

### 3.2.4 Livello di attuazione e sviluppo

Con l'esplosione della pandemia da Covid-19 e l'applicazione della conseguente normativa emergenziale, si è avuto un radicale cambiamento delle modalità operative del lavoro agile e una necessaria interruzione della fase di sperimentazione del lavoro agile c.d. ordinario. La quasi totalità del personale ha svolto la prestazione lavorativa da remoto, in deroga alle misure organizzative vigenti, con l'unica eccezione delle attività indifferibili ed urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale sul luogo di lavoro.

In data 15 ottobre 2021, in relazione all'evoluzione del quadro normativo ed in linea con le indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale dipendente del CNDCEC non portatore di fragilità è rientrato in sede con una turnazione che garantisce l'alternanza tra svolgimento della prestazione lavorativa in sede e quella in modalità agile.

Si tratta di un'organizzazione che mira ad attuare un'azione di revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico sotto il profilo organizzativo, introducendo modelli di lavoro non più basati esclusivamente sulla presenza fisica negli uffici. Il lavoro agile è inteso come innovativo approccio all'organizzazione e si basa su tre cardini: flessibilità, autonomia, collaborazione e responsabilizzazione.

- Flessibilità: di orario, di luogo e di strumenti di lavoro, per un nuovo modello organizzativo;
- Autonomia: di organizzazione del lavoro, orientato al risultato;
- Collaborazione e responsabilizzazione: è un rapporto fiduciario della P.A. con il lavoratore, che è maggiormente responsabilizzato sui risultati da perseguire.

### 3.2.5 Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, sono assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

La rendicontazione delle attività svolte da remoto è effettuata attraverso la predisposizione di report, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del Responsabile.

### 3.2.6 Contributi al miglioramento del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in termini di efficienza e di efficacia

#### *Diminuzione del tasso di assenza del personale*

Da un confronto con i dati relativi all'ultimo quadriennio (2019-2022) emerge che l'applicazione del lavoro agile, a partire da marzo 2020, ha comportato una riduzione dei tassi di assenza del personale rispetto agli anni precedenti. Di seguito si forniscono in sintesi i dati relativi all'ultimo quadriennio, evidenziando la media annuale dei tassi di assenza e di presenza del personale. Ai fini dei suddetti calcoli si precisa che le assenze sono state calcolate tenendo conto di tutti i giorni di mancata presenza lavorativa del personale in servizio, verificatasi a qualunque titolo (malattia, ferie,

permessi, aspettativa, astensione obbligatoria). Il dato riferito al 2022 è aggiornato al 3° trimestre dell'anno.

<b>TASSI DI ASSENZA E PRESENZA DEL PERSONALE CNDCEC</b>		
	<b>% Giornate di Assenza (Media annuale)</b>	<b>% Giornate di Presenza (Media annuale)</b>
2022	21,99% (aggiornamento al 3° trimestre dell'anno)	78,01% (aggiornamento al 3° trimestre dell'anno)
2021	14,48%	85,52%
2020	17,61%	82,39%
2019	24,63%	75,37%

## **SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

### **3.3.1 Linee strategiche per il reclutamento del personale**

Nella consapevolezza che il fattore umano rappresenta un elemento fondamentale per la crescita e il miglioramento dell'organizzazione il Consiglio Nazionale ha sottoposto a revisione il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 con il duplice obiettivo di:

- 1) dotare l'Ente delle adeguate risorse umane necessarie all'espletamento delle proprie funzioni istituzionali,
- 2) perseguire con maggiore efficacia l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione attraverso l'adeguamento della propria organizzazione al principio della separazione delle funzioni tra organo di indirizzo politico amministrativo e organo di gestione (art. 4 D.lgs. n. 165/2001)

In riferimento al primo obiettivo il Consiglio Nazionale, con la delibera n. 130 del 19 maggio 2022 ha aggiornato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (già approvato con delibera n. 371 del 30 ottobre 2020 e successivamente aggiornato con delibera n. 288 del 17.11.2021) al fine di rimediare alla carenza d'organico emersa negli ultimi anni.

In riferimento al secondo obiettivo il Consiglio Nazionale, preso atto che l'attuale struttura organizzativa dell'Ente presenta le seguenti peculiarità:

- n. 4 unità operative di coordinamento: Rapporti Istituzionali, Affari Generali, Amministrazione e Area Legale.
- n. 3 uffici di staff al Comitato di Presidenza: ufficio Stampa e Comunicazione, Ufficio di Presidenza e Ufficio Controllo interno,
- n. 12 unità operative: riorganizzate in un'ottica di razionalizzazione delle competenze e delle funzioni attraverso l'individuazione di unità il più possibile equilibrate,

ha ritenuto necessario prevedere l'inserimento di una figura dirigenziale con funzioni di Direttore Generale della tecno struttura, in possesso di adeguate competenze professionali, che sia in grado di tradurre in operatività gli indirizzi strategici delineati dal Consiglio Nazionale.

Pertanto con deliberazione n. 5 del 1° giugno 2022, il Consiglio Nazionale ha integrato la dotazione organica con la previsione di n. 1 Dirigente Generale che assumerà le funzioni di Direttore Generale ed ha proceduto ad approvare, in via preliminare, il Piano triennale dei fabbisogni di personale del Consiglio Nazionale per il periodo 2022-2024, determinando in n. 59 unità la dotazione organica dell'Ente e definendo, alla luce del piano dei pensionamenti previsti per il suddetto triennio, il correlato piano delle assunzioni.

In sintesi, la definizione del fabbisogno del personale è stata effettuata sulla base dei profili professionali necessari al Consiglio Nazionale per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e per realizzare attività di sviluppo e per il perseguimento degli obiettivi strategici.

Tenuto conto, altresì, che non sussistono eccedenze di unità di personale ai sensi dell'art 33 c. 1-bis del D.Lgs. 165/2021. L'organico del Consiglio, al contrario, a seguito delle cessazioni intervenute negli ultimi anni, risulta sottodimensionato.

### 3.3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

L'attuale dotazione organica dell'Amministrazione approvata con delibera n. 371 del 30.10.2020 e successivamente aggiornata con le delibere n. 288 del 17.11.2021, n. 150 del 19 maggio 2022 e n. 5 del 1° giugno 2022 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA				
DIRIGENTI	AREA C	AREA B	AREA A	Totale
1	41	17	0	59

Rispetto a tale dotazione, in esito alla ulteriore cessazione dal servizio di n. 3 dipendenti (di cui uno afferente all'area Assistenti (ex area B) e due afferenti l'area Funzionari (ex area C) nel corso del 2022, l'organico effettivamente in servizio presso l'Amministrazione al 31 dicembre 2022 è composto da 38 unità, così ripartite: 28 unità appartenenti all'area Funzionari e 10 appartenenti all'area Assistenti, come rappresentato nella seguente tabella:

DIRIGENTI	AREA Funzionari (ex area A)	AREA Assistenti (ex area B)	Area Operatori (ex area A)	TOTALE DIPENDENTI
/	28	11	/	38

Trattasi di una struttura di 38 risorse umane (di cui n. 2 unità in aspettativa), tutti dipendenti appartenenti all'Area non dirigenziale. Pertanto, risultano attualmente scoperte 21 posizioni (1 profilo dirigenziale, 13 posizioni afferenti all' area Funzionari (ex area C) e 7 afferenti all'area Assistenti (ex area B).

Si precisa che le assunzioni programmate per l'anno 2022 (5 unità area Funzionari e 5 unità area assistenti) come da PTFP 2022-2024 che non hanno avuto luogo nell'anno 2022 sono state riprogrammate per l'anno 2023 e quindi inserite nel piano assunzionale dell'anno 2023.

Con riguardo alle assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3 della L. 12 marzo 1999 n.68, il Consiglio Nazionale al fine di ottemperare all'obbligo normativo, deve provvedere all'inserimento di numero 3 unità di personale in possesso dei requisiti previsti dalla citata normativa.

#### Piano assunzionale

Il Consiglio Nazionale definisce, il piano assunzionale dell'Ente per il triennio 2023-2025 nel modo seguente.

Al fine di programmare correttamente tale piano, si è preliminarmente tenuto conto del **piano dei pensionamenti** fino al 31 dicembre 2025 che risulta essere il seguente:

Anno	LAVORATORI PER AREA	Totale
------	---------------------	--------

	DIR	Funzionari (ex area C)	Assistenti (ex area B)	Operatori (ex area A)	
2023					zero
2024					zero
2025					zero

Il piano dei pensionamenti si basa, nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica ( 67 anni) e tenuto conto che allo stato attuale non è prevista la cessazione di unità a seguito di opzioni per la pensione anticipata. In ogni caso si tratta di previsioni che potrebbero subire variazioni nella loro allocazione temporale, per effetto di diverse scelte fatte dagli interessati in possesso dei requisiti previsti.

Considerato che, alla data del 1° gennaio, i posti vacanti in pianta organica risultano essere 20 (di cui 13 afferenti l'Area Funzionari (ex Area C) e n. 7 afferenti l'Area Assistenti (ex Area B), è stato predisposto il seguente piano assunzionale

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI DEL TRIENNIO 2023/2025

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
<b>B</b>	B1	Assistente	5	0	2	0	0	0
<b>C</b>	C1	Funzionario contabile e/o amm.	10	0	3	0	0	0
<b>Dirigente</b>	I fascia	Dirigente Generale	1					

da assegnare alle seguenti Unità Operative e Uffici staff:

#### Area Rapporti istituzionali

- Coordinamento Ordini e vigilanza: n. 4 funzionari Area Funzionari; n. 1 assistente amministrativo Area Assistenti
- Ufficio Formazione: n. 2 funzionari Area Funzionari

#### Area Affari Generali

- Ufficio Organi Collegiali Nazionali e Partecipate: n. 1 funzionario Area Funzionari

- Servizi digitali, protocollo e biblioteca: n. 2 funzionario Area Funzionari; n. 2 assistente amministrativo Area Assistenti
- Ufficio Eventi: n. 1 funzionario Area Funzionari

#### **Area Amministrazione**

- Economato e Acquisti: n. 1 funzionario Area Funzionari; n. 1 assistente amministrativo Area Assistenti
- Ufficio Risorse Umane: n. 1 assistente amministrativo Area Assistenti

#### **Area legale**

- Ufficio del Consiglio di Disciplina Nazionale: n. 1 funzionario Area Funzionari; n. 1 assistente amministrativo Area Assistenti

Ufficio legale n. 1 funzionario Area Funzionari

#### **Uffici Staff**

- Ufficio Controllo interno: n. 1 assistente amministrativo Area Assistenti

Il citato piano dei fabbisogni di personale per il periodo 2023, 2024 e 2025 ha valenza triennale ma deve essere approvato annualmente, nel rispetto di quanto sopra specificato

Per il 2023 è stata prevista l'assunzione delle seguenti unità (tutte a tempo pieno):

- n. 1 Dirigente Generale,
- n. 10 figure professionali di Area Funzionari (ex Area C)
- n. 5 figure professionali nell'area Assistenti (ex Area B).

da destinare alle seguenti Unità Operative (UO):

#### Area Rapporti istituzionali

- Coordinamento Ordini e vigilanza: 3 funzionari Area; 1 assistente Area Assistenti
- Ufficio Formazione: 1 funzionario Area Funzionari

#### Area Affari Generali

- Ufficio organi collegiali nazionali e partecipate: 1 funzionario Area Funzionari
- Servizi digitali, protocollo e biblioteca: 2 funzionario Area Funzionari; 1 assistente Area Assistenti
- Ufficio Eventi: 1 funzionario Area Funzionari

#### Area Amministrazione

- Economato e Acquisti: 1 funzionario Area Funzionari; 1 assistente Area Assistenti
- Ufficio Risorse Umane; 1 assistente Area Assistenti

#### Area legale

- Ufficio del Consiglio di disciplina nazionale: 1 assistente Area Assistenti
- Ufficio legale: 1 funzionario Area Funzionari

Per il 2024- è prevista l'assunzione delle seguenti unità (tutte a tempo pieno):

- n. 2 figure professionali nell'area Assistenti
- n. 3 figure professionali nell'Area Funzionari da destinare alle seguenti UO:
- n. 1 assistente presso l'Ufficio Servizi digitali, protocollo e biblioteca;
- n. 1 assistente presso l'Ufficio Controllo Interno;
- n. 1 funzionario presso l'Ufficio Formazione;
- n. 1 funzionari presso l'Ufficio Coordinamento Ordini territoriali;
- n.1 funzionario presso l'Ufficio Consiglio di disciplina Nazionale

Si precisa che, in attuazione delle linee di indirizzo per la copertura dei posti individuati nel PTFP 2022-2024, approvato lo scorso 01.06.2022, nel corso dell'anno 2022, è stata inviata alla Funzione pubblica la comunicazione ex art 34 bis D.Lgs. n. 165/2021 quale atto propedeutico alla corretta esplicazione delle attività necessarie per il corretto avvio delle procedure assunzionali. Inoltre, lo scorso 2 febbraio 2023, il Consiglio Nazionale con propria delibera, ha approvato la procedura di interpello per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale; in data 13 febbraio 2023 è stato pubblicato il relativo bando. Allo stato sono in valutazione le domande pervenute.

Si rappresenta, inoltre, che in ottemperanza alla previsione del nuovo CCNL comparto funzioni centrali triennio 2019-2021, ed in particolare della previsione dell'art. 18 (Norma di prima applicazione), il Consiglio Nazionale, al fine di tener conto dell'esperienze e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, potrà avviare le procedure valutative per le progressioni interna fra aree rivolte al personale già in servizio e con specifici requisiti previsti dal richiamato CCNL.

Nell'area Assistenti della dotazione organica del CN, sono infatti attualmente inquadrati 10 unità di personale in possesso dei requisiti previsti dal citato art. 18 per l'accesso all'area dei Funzionari. È presumibile, quindi, che tali unità partecipino alla procedura valutativa che potrà essere avviata dal Consiglio Nazionale liberando posizioni nell'area Assistenti

Solo a procedure concluse si potrà verificare in che misura ciò si realizzerà e provvedere agli aggiustamenti necessari al completamento della dotazione organica stabilita.

In generale, quindi, le assunzioni di personale appartenenti all'area dei funzionari e all'area assistenti potranno avvenire mediante attivazione di procedure concorsuali o a seguito di indizione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/20021 o attraverso l'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione.

### **Copertura Finanziaria**

Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito in legge con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili non si applicano le disposizioni dell'articolo 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e del Titolo III dello stesso decreto legislativo, nonché i principi generali di

razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto il proprio bilancio non grava sulla finanza pubblica.

Il Consiglio Nazionale non rientra, pertanto, tra i soggetti interessati alle normative di razionalizzazione e contenimento della spesa; non essendo, quindi, previste cessazioni negli anni 2023, 2024 e 2025 la copertura finanziaria sarà perseguita attraverso la previsione dei necessari stanziamenti nei capitoli di spesa relativi al personale nei bilanci preventivi approvati e da approvare per i relativi anni di riferimento.

Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, evidenziano che l'espressione in termini finanziari della dotazione organica deve considerare gli oneri corrispondenti al "trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche". Con il termine trattamento economico fondamentale si intende lo stipendio tabellare del dipendente, come chiarito dal Dipartimento della funzione pubblica.

Nella tabella seguente (all.5) sono evidenziati per gli anni 2023-2024-2025 le stime di costo tenuto conto dei costi relativi al personale attualmente in organico e del piano assunzionale 2023-2025.

I costi sono stati stimati in base ai CCNL Funzioni centrali attualmente in vigore e, con riferimento all'anno 2023, risultano coerenti con il bilancio di previsione approvato. Dal confronto tra i costi sostenuti relativamente al personale attualmente in servizio e i costi stimati per gli anni 2023, 2024 e 2025 emerge un incremento delle spese di personale pari ad euro 623.000,00 circa.

L'incremento presuppone la graduale assunzione di 13 unità di personale dell'area Funzionari e di n. 7 unità dell'area Assistenti. In sostanza i costi stimati per il corrente anno e per il biennio successivo rappresentano la spesa potenziale massima in ipotesi di completa copertura dei posti disponibili in dotazione organica.

---

Il sopraindicato Piano sarà sottoposto al parere del Collegio dei Revisori e alla preventiva informativa sindacale. All'esito sarà trasmesso al competente Ministero della Giustizia e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **Allegati al Piano**

- **All. 1 Metodologia di valutazione del rischio**
- **All. 2 Registro dei rischi corruttivi**
- **All. 3 Tabella obblighi di pubblicazione**
- **All. 4 Piano di Formazione 2023**
- **All. 5 Stima costi del personale 2023-2024-2025**