



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Regionale
Molise

Ente Pubblico NON economico
L.84/93 – D.M. 615/94

Ordine Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Molise Via Mazzini, 88 - 86100 Campobasso (CB) www.oasmolise.it I e-mail: info@oasmolise.it IPEC: info@pec.oasmolise.it

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

TRIENNIO 2026/2028



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Regionale
Molise

Redatto dal Consigliere: **Dott. Daniele Acquasana**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza**

Designato con delibera n.46 del 02.03.2026 Rif. Verbale n.
154/2026

Approvato dal Consiglio con Delibera n.59 del 17.04.2026
Rif. Verbale n. 155/2026

1

Legenda delle abbreviazioni utilizzate all'interno del presente piano:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCT: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PTPC : Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

RPCT : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

CROAS: Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali



Il presente Piano integrato si articola in n.3 Sezioni separate specificamente dedicate. E' consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine [**www.oasmolise.it**](http://www.oasmolise.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente" /Disposizioni Generali

➤ **Indice:**

- Premessa al P.T.P.C.T./disposizioni preliminari
- Organizzazione del Consiglio
- Aspetti Normativi.
- Destinatari del Piano

• **Sezione 1** Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione - 2026/2028:

- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La gestione del rischio)
- Analisi del contesto-individuazione delle aree di rischio
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio: Individuazione delle misure di prevenzione

➤ **Sezione 2**

- Obblighi di Trasparenza - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Obblighi e adempimenti di pubblicazione
- Disciplina degli Accessi: Accesso agli atti e Accesso civico

➤ **Sezione 3**

- Disposizioni Finali
- Crono-programma e azioni conseguenti all'adozione del Piano Adeguamento del Piano e clausola di rinvio
- Entrata in vigore 2



PREMESSA/DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** è adottato dall'Ordine Assistenti Sociali -Regione Molise, con delibera n.19 del 17.04.2026 rif. Verbale 155/2026 Il Consiglio Regionale del Molise, nella seduta di Consiglio n.155 del 17.04.2026 ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, il Consigliere Dott. Daniele Acquasana, redattore del presente Piano. L'espletazione del presente Piano definisce le linee strategiche e operative per prevenire fenomeni di corruzione e garantire la massima trasparenza nelle attività istituzionali e amministrative. Esso, costituisce pertanto documento programmatico del Consiglio regionale del Molise e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Consiglio regionale affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025-2027 è stato predisposto ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (Legge Anticorruzione, nota anche come *“Legge Severino”*, stabilendo obblighi di prevenzione, trasparenza, nomina del RPCT e coordinamento con l'ANAC), che definisce la strategia di prevenzione della corruzione attraverso la pianificazione triennale di un piano, definendo le misure preventive di carattere amministrativo e organizzativo, finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo. Esso si inserisce in un contesto normativo nazionale chiaro e articolato, volto a promuovere l'integrità, la legalità e la responsabilità nell'azione pubblica oltre ad essere coerente con le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e si inserisce in un percorso più ampio di governance etica e responsabilità sociale dell'ente. La Legge 135/2013 è la norma che ha definito formalmente l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) come perno del sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. L'Ordine Assistenti Sociali- Regione Molise in quanto ente pubblico non economico è chiamato ad assicurare che tutte le decisioni e i processi siano svolti secondo criteri di correttezza, imparzialità e trasparenza, contribuendo così a rafforzare la fiducia degli iscritti e della collettività nei confronti delle Istituzioni professionali.

Il PTPCT, non si limita a un adempimento formale, ma rappresenta uno strumento di governance etica e organizzativa che permette di analizzare i processi a rischio, definisce misure preventive concrete e promuove comportamenti

improntati a integrità e responsabilità.

3

Legenda delle abbreviazioni utilizzate all'interno del presente piano:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCT: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PTPC : Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

RPCT : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

CROAS: Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali



La sua attuazione sostiene la cultura della legalità, sensibilizza tutto il personale e gli organi dell'Ordine e favorisce la diffusione di comportamenti trasparenti, contribuendo così alla prevenzione di fenomeni corruttivi e conflitti di interesse. In un'ottica più ampia, il presente Piano si pone come elemento strategico per migliorare la qualità dei servizi erogati, garantendo che le attività dell'Ordine siano condotte secondo principi di equità, efficienza e responsabilità sociale. La sua applicazione rafforza la credibilità dell'Ordine. L'Ordine che ha il compito istituzionale di promuovere la funzione sociale della professione, di garantirne l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità, di assicurare la qualità delle prestazioni professionali e di salvaguardare i diritti delle persone che si rivolgono ai professionisti e il rispetto del Codice Deontologico, assicura che ogni intervento, decisione o procedura amministrativa rispetti i più elevati standard di trasparenza e legalità, a beneficio di tutti gli iscritti e della comunità professionale. Pertanto l'individuazione dell'esposizione al rischio e la conseguente programmazione di misure preventive consente di fatto di prevenire la corruzione. È compito dell'Ordine, valutare e gestire il rischio corruttivo, azioni che rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

La metodologia di redazione del presente piano segue le indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e prevede alcune fasi principali:

1. Analisi del Contesto:

- Contesto Esterno: ambiente in cui opera l'Ordine (rapporti con enti pubblici, iscritti, cittadini, etc...)
- Contesto Interno: (organizzazione dell'ente, uffici, personale, procedure amministrative etc...)
- 2. **Individuazione delle aree di rischio:** (si identificano le attività più esposte al rischio corruzione)
- 3. **Valutazione del rischio:** (per ogni attività si valuta, probabilità che si verifichi un rischio corruttivo e l'impatto che avrebbe sull'amministrazione)
- 4. **Individuazione delle misure di Prevenzione:** (si stabiliscono le misure per il ridurre il rischio, come controlli interni, tracciabilità delle procedure, obblighi di pubblicazione e trasparenza, etc...)
- 5. **Monitoraggio, aggiornamento, revisione:** (controlli periodici sull'attuazione delle misure, aggiornamento annuale del piano triennale).

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione "Amministrazione trasparente", reso pubblico a tutti i cittadini, a tutti gli iscritti e soggetti interessati, tramite il sito istituzionale. E' trasmesso dal Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza che ne cura l'attuazione e il controllo.

COMPOSIZIONE/ORGANIZZAZIONE DEL CROAS MOLISE

Il Consiglio dell'Ordine, costituisce l'organo di governo dell'ente ed è responsabile dell'indirizzo, della gestione e dell'attuazione delle funzioni istituzionali attribuite all'Ordine Professionale. Il Consiglio è

4

Legenda delle abbreviazioni utilizzate all'interno del presente piano:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCT: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PTPC : Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

RPCT : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

CROAS: Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali



eletto dagli iscritti all'Albo secondo le modalità secondo le modalità previste dalla normativa vigente e resta in carica per il periodo stabilito dalle disposizioni regolamentari.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Molise, per il mandato 2025/2027, hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [art. 13, lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs. 33/2013].

Il CROAS Molise, opera attraverso una organizzazione interna (parte dell'analisi del contesto interno) composta dal medesimo Consiglio (11 consiglieri/e) con le **seguenti cariche e profilo di Responsabilità:**

Presidente (rappresenta legalmente l'Ordine e coordina l'attività del Consiglio. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine, convoca e presiede il Consiglio formulando l'ordine del giorno delle riunioni. Esercita le altre attribuzioni a lui conferite da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare. Il Presidente adotta, in casi di urgenza, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio.)	Dr.ssa ANGELA PERELLA
Vicepresidente (che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo)	Dr.ssa MARIA ASSUNTA IOVINE
Segretario (responsabile della redazione dei verbali e della gestione delle attività amministrative. Si occupa del regolare svolgimento dell'attività degli uffici e coordina le attività di segreteria, segue le attività generali di conduzione dell'Ordine in collaborazione con il Presidente; il coordinamento delle mansioni, delle prestazioni e dell'attività del personale istruendo il lavoro della Segreteria amministrativa, con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio; l'istruzione delle pratiche di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e la pubblicazione e revisione dell'Albo; la redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio.)	Da nominare
Tesoriere (responsabile della gestione economico-finanziaria dell'ente. Il Consigliere Tesoriere ha attribuzioni specifiche in materia di gestione finanziaria e predisposizione degli atti conseguenti. Ha la custodia e la responsabilità del patrimonio e dei valori dell'Ordine regionale, sovrintende alla riscossione delle entrate ed ai pagamenti sia di forniture di servizi e altro sia di emolumenti ed assicura la regolare tenuta dei registri contabili e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istruire, avvalendosi della consulenza contabile e fiscale. Il Tesoriere rende conto al Presidente almeno ogni tre mesi della situazione contabile e finanziaria dell'Ordine e, comunque, ogni qualvolta venga richiesto al Consiglio.	Dott. MARCO SPINA

5

Legenda delle abbreviazioni utilizzate all'interno del presente piano:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCT: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PTPC : Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

RPCT : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

CROAS: Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali



Ente Pubblico NON economico
L.84/93 – D.M. 615/94

Ordine Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Molise Via Mazzini, 88 - 86100 Campobasso (CB) www.oasmolise.it I e-mail: info@oasmolise.it IPEC: info@pec.oasmolise.it

Predisporre la documentazione contabile e patrimoniale per il controllo del Revisore unico. Il Tesoriere può avvalersi– in tali operazioni– di un collaboratore di volta in volta incaricato. È tenuto alla revisione e controllo sulla regolarità del versamento del contributo annuale da parte degli iscritti. Predisporre la base di gara per appalti ed acquisti. Ha attribuzioni specifiche in gestione del personale (orari, permessi, ferie, maternità, ecc.), ivi compresa l'applicazione di sanzioni disciplinari. Altri compiti possono essere attribuiti mediante regolamento o su delega.	
Consigliere (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dott. DANIELE ACQUASANA
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa LORENA AGAPITI
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa OLIMPIA CICCHINO
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa ELEONORA IULIANI
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa CONCETTA LANGIANO
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa MARTINA PALUMBO
Consigliera (partecipano alle attività deliberative e contribuiscono allo svolgimento delle funzioni istituzionali).	Dr.ssa EMILIA QUERESINI

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it al <https://www.oasmolise.it/amm-trasparente/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/> nella sezione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo/

Revisore dei conti (verifica la regolarità contabile e la corretta redazione del bilancio, garantendone la conformità alle norme. La revisione dei conti è affidata a un Revisore unico. Il Revisore 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 dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci. Se il revisore non approva la previsione di spesa o il conto consuntivo, informa senza ritardo, trasmettendogli una dettagliata relazione, il Ministero vigilante, il quale scioglie il consiglio se sono state commesse gravi violazioni di norme di legge o regolamentari.).	Dott. ANTONIO PIETRARCA
---	-------------------------



<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> (vigila sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e garantisce l'adempimento degli obblighi di trasparenza, agendo come referente principale per l'ANAC. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è incaricato della predisposizione e dell'aggiornamento del PTPCT, nonché della vigilanza sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza. Egli verifica la pubblicazione, la completezza e l'aggiornamento dei dati, gestisce le segnalazioni di illeciti garantendo la riservatezza del segnalante e promuove attività di formazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica. Il RPCT redige annualmente una relazione sull'attività svolta. Risponde, sotto il profilo disciplinare, dirigenziale e, ove previsto, amministrativo-contabile, per omessa vigilanza, mancata adozione o aggiornamento del Piano e violazione degli obblighi di trasparenza, nei limiti delle funzioni attribuite	Dott. DANIELE ACQUASANA
--	--------------------------------

Nota: La nomina è consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it al seguente <https://www.oasmolise.it/amm-trasparente/prevenzione-della-corruzione/> nella sezione **Prevenzione della Corruzione**

<i>Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), D. Lgs. 97 del 2016:</i> (Il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti assicura il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, garantendo la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e l'integrità dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Egli opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), assicurando il rispetto dei termini previsti dalla normativa, nonché la completezza, la chiarezza e la conformità dei dati pubblicati. Il Responsabile risponde, sotto il profilo disciplinare e, ove previsto, amministrativo-contabile, per ritardi, omissioni o pubblicazioni incomplete o non conformi, nei limiti delle funzioni attribuite.	Dr.ssa ANGELA PERELLA
--	------------------------------

Nota: Le attività di pubblicazione vengono effettuate dalla segreteria con la supervisione del Consigliere Segretario e del Presidente

<i>Responsabile della Sicurezza, Servizio prevenzione e protezione (RSPP)</i> (responsabile dell'individuazione e della gestione dei rischi lavorativi all'interno della struttura, garantendo la salute e la sicurezza del personale dipendente)	Dr.ssa ANGELA PERELLA
---	------------------------------

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it

Il CROAS Molise, esercita le proprie funzioni nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, in coerenza con la normativa in materia di



prevenzione della corruzione e trasparenza, tra cui la Legge n. 190/2012 e il Decreto Legislativo n. 33/2013.

Il Consiglio nella prima seduta, elegge tra i suoi componenti il presidente, il vicepresidente, il segretario ed il tesoriere, ed esercita le attribuzioni. Esso rappresenta, nel proprio ambito territoriale regionale:

- gli iscritti nell'Albo;
- vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- cura la tenuta dell'albo, provvedendo alle iscrizioni e alle cancellazioni dei professionisti effettuandone la revisione almeno ogni due anni;
- cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni;
- rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- determina, con deliberazione approvata dal ministero vigilante la tassa di iscrizione all'albo ed il contributo annuale a carico degli iscritti stabilendone le modalità di riscossione, con facoltà di determinare la tassa ed il contributo in misura minore per i primi anni di iscrizione all'albo dopo l'abilitazione professionale;
- adotta i provvedimenti disciplinari a carico dei professionisti iscritti all'albo;
- provvede all'amministrazione del patrimonio dell'ordine e redige annualmente la previsione di spesa e il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del revisore dei conti;
- interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti e i loro clienti;
- provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- promuove, organizza e regola la formazione professionale continua e obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

Il CROAS Molise, altresì si avvale di organi, figure professionali e di soggetti terzi che operano nell'ambito dell'organizzazione dell'ente e interagiscono con esso. Tali soggetti collaborano con l'Ordine in virtù degli incarichi professionali, contratti di consulenza o rapporti di fornitura di beni e servizi, contribuendo al corretto svolgimento delle attività istituzionali e amministrative.

SERVIZIO	SOGGETTO
<i>Consulente Legale</i>	Avv. Giovanni La Banca



Consulenza fiscale, contabile e del lavoro Assistenza	Studio Associato. Commerciale Tributario e del Lavoro De Corso Paolo e Cristofano Emma
Servizi di telefonia	Gestore: TIM di TIM S.p.A.
Assistenza Tecnica e rinnovo Antivirus	Ditta RS. Francesco Restaino
Fornitura Elettrica	A2A ENERGIA
Assistenza hardware e software	Ditta RS. Francesco Restaino
Noleggio e assistenza fotocopiatore	PR Soluzioni Documentali & IT di Perrino Raffaella
Consulenza webmastering e Webcontentmanagement	Ditta ROB ART di Roberto Moffa
Servizio riscossioni contributi annuali iscritti	Agenzia delle Entrate - Riscossione
Audit annuale protezione dati	Pacitti STP SRL. Dott. Stefano Pacitti
Personale dipendente (Attualmente l'Ordine Assistenti Sociali della Regione Molise usufruisce di una sola risorsa per n. 15 ore settimanali somministrata a mezzo agenzia interinale. Il CROAS ritiene necessario avviare nel 2026 le procedure necessarie per l'aggiornamento del PIAO e l'assunzione di una risorsa a tempo parziale 15/18 ore.	Dr.ssa Giulia Iapalucci (segreteria esternalizzata con Agenzia interinale ADECCO)
DPO (Data Protection Officer) (per la governance dei dati e norme sulla privacy)	Dr.ssa ROSA MITRA
Manutenzione Estintori	Ditta Vip Estintori di Mario Ventresca
Servizio di pulizia Ufficio	Ditta Albino Cerio

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it al <https://www.oasmolise.it/trasparenza/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/> nella sezione/ **Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

Il CROAS Molise si avvale di strumenti informatici e piattaforme digitali al fine di garantire la tracciabilità, la trasparenza e la corretta gestione delle attività, in coerenza con le misure di prevenzione della corruzione. In particolare per la gestione documentale e dei flussi in entrata e in uscita, quindi una registrazione cronologica, una classificazione e conservazione dei documenti, consentendone la piena ricostruzione dell'iter procedurale. La piattaforma di protocollo informatico garantisce l'integrità e la tracciabilità. L'utilizzo del protocollo informatico costituisce presidio rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto riduce il rischio di alterazione, omissione o manipolazione dei documenti, garantendo al contempo il rispetto del principio di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO DI RIFERIMENTO
Ditta Hochfeiler	Fino al 31.12.2025
Azienda ItalSenior srls di Valeria Valsecchi	Dal 01.01.2026

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it al <https://www.oasmolise.it/trasparenza/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/> nella sezione/ **Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**



Il CROAS Molise si avvale altresì della piattaforma nazionale messa a disposizione dal Consiglio Nazionale dell'Ordine Assistenti Sociali (CNOAS).

Il CROAS Molise si avvale di commissioni interne, con funzioni consultive e di supporto al Consiglio dell'Ordine. Tali commissioni hanno il compito di approfondire specifiche materie, formulare proposte e collaborare all'attuazione delle attività istituzionali dell'Ordine. Ciascuna commissione è composta da membri designati dal Consiglio e opera secondo regolamenti interni e linee guida approvate dallo stesso Consiglio, garantendo la tracciabilità delle decisioni e la responsabilità delle attività svolte.

Introduzione delle **Commissioni, referenti e componenti**:

1. Commissione Formazione Continua e Accreditamento. Enti/Attività. Università e Ricerca.	Referente: Dott. MARCO SPINA Componente: Dr.ssa MARTINA PALUMBO Componente: Dr.ssa ELEONORA IULIANI
2. Commissione Rapporti con le Istituzione – Politiche Sociali e del Lavoro.	Referente: Dr.ssa ANGELA PERELLA Componente: Dr.ssa MARIASSUNTA IOVINE Componente: Dr.ssa LORENA AGAPITI Componente: Dr.ssa ELMINA SMARGIASSI Componente: Dott. MARCO SPINA Componente: Dott. DANIELE ACQUASANA
3. Commissione Iscrizione –Trasferimenti e Cancellazione.	Referente: Dr.ssa OLIMPIA CICCHINO Componente: Dr.ssa MARIA CONCETTA LANGIANO Componente: Dr.ssa EMILIA QUERESINI
4. Commissione Etica e Deontologia.	Referente: Dr.ssa ELMINA SMARGIASSI Componente: Dr.ssa MARIA CONCETTA LANGIANO Componente: Dr.ssa MARIASSUNTA IOVINE
5. Commissione Comunicazione.	Referente: Dott. DANIELE ACQUASANA

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it al <https://www.oasmolise.it/amm-trasparente/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo> / / nella sezione/ **Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**



ASPETTI NORMATIVI

Il presente Piano si ispira e si conforma ai seguenti riferimenti normativi:

- **Legge 190/2012** – *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. Istituisce il sistema nazionale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La legge introduce diversi strumenti organizzativi.

1. **Piano Anticorruzione:** (le amministrazioni pubbliche devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), oggi integrato con la trasparenza (PTPCT)).

Serve a: individuare attività a rischio corruzione, stabilire misure preventive, organizzare controlli e monitoraggi.

2. **Responsabile Anticorruzione:** (ogni amministrazione deve nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione (oggi RPCT). Compiti: predisporre di un piano, controllare l’attuazione delle misure, segnalare criticità.

3. **Vigilanza dell’ANAC:** (l’ente preposto a compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, inoltre alla medesima autorità compete l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

- **Decreto Legislativo 33/2013** – (Decreto Trasparenza. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*). Definisce gli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati. E’ uno dei pilastri del sistema anticorruzione introdotto con la Legge n.190/2012.

Le finalità del decreto:

1. Garantire trasparenza all’azione amministrativa.
2. Favorire il controllo dei cittadini sull’attività della PA.
3. Prevenire fenomeni di corruzione.
4. Migliorare efficienza e responsabilità amministrativa. La Trasparenza viene definita come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla PA.

Principali contenuti:

1. Obbligo di Pubblicazione (le amministrazioni devono pubblicare online una grande quantità di dati nella sezione del sito istituzionale chiamata: “Amministrazione Trasparente”. Tra i principali dati da pubblicare: (organizzazione e organigramma, incarichi e consulenze, bandi di gara e contratti bilanci, performance, personale e



2. compensi provvedimenti amministrativi.
3. Accesso civico ad atti e documenti (diritto di chiunque di richiedere documenti non pubblicati, gratuitamente e senza motivazione).
4. Responsabile della Trasparenza (unificato con il Responsabile Anticorruzione (RPCT)).
5. Controllo e Vigilanza (Il controllo sull'applicazione della normativa è affidato alla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che emana linee guida, controlla gli obblighi di trasparenza, può applicare sanzioni).

Collegamento con il Piano Anticorruzione: Dal 2016, con la riforma del **D.lgs. 97/2016**, il Piano anticorruzione e il programma per la trasparenza sono stati unificati nel PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

- **Decreto Legislativo 39/2013** – Regola i conflitti di interesse e gli incarichi dei dipendenti pubblici. Il decreto stabilisce quando un incarico non può essere conferito o non può essere mantenuto per evitare conflitti di interesse o situazioni che possono favorire corruzione.

Le finalità del decreto:

1. Prevenire i conflitti di interesse.
2. Garantire imparzialità.
3. Rafforzare la prevenzione della corruzione.

- **Decreto legislativo 165/2001** – recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Stabilisce i principi e l'organizzazione e responsabilità del personale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Le finalità del decreto:

1. Organizzazione degli uffici pubblici.
2. Rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici.
3. Diritti e doveri del personale
4. Responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti
5. Principi di efficienza, trasparenza e imparzialità della pubblica amministrazione.

- **D.P.R. 62/ 2013** – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- **Delibera ANAC 75/2013** recante – Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
- **Linee guida ANAC** – Raccomandazioni per l'elaborazione del PTPCT e per la gestione del rischio di corruzione.
- **Legge 135/2013** ha definito formalmente l'ANAC come perno del sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.



- **Legge 69/2015** – recante Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.
- **Decreto legislativo 97/2016** – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche' (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- **Piano Nazionale Anticorruzione in vigore** adottato con delibera n.19 del 28.01.2026 quadro strategico nazionale vigente per la prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità pubblica.
- **Normativa specifica degli Ordini Professionali**, tra cui la **Legge 84/1993**, e del successivo **D.M 615/94**, (decreto che ha rappresentato un passo fondamentale per l'Ordinamento della Professione di Assistente Sociale in Italia, che definisce anche le funzioni e le responsabilità dell'Ordine Professionale).

Disposizioni Normative riguardanti i Reati di Corruzione:

Il presente Piano tiene conto delle disposizioni vigenti in materia di **reati di corruzione**, con particolare riferimento agli articoli:

- articolo 314 c.p. - Peculato.
- articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- articolo 317 c.p. - Concussione.
- articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- articolo 319 *ter* - Corruzione in atti giudiziari.
- articolo 319 *quater* - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- articolo 326 c.p.- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
- articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.



DESTINATARI DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si applica a tutti coloro che operano nell'ambito del CROAS Molise e chiunque svolga attività in relazione all'ente, con l'obiettivo di garantire trasparenza, legalità e correttezza nell'azione amministrativa.

Il Consiglio regionale, ai sensi della legge n. 84/93, e del successivo D.M. 615/94, è un ente pubblico non economico a carattere associativo che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia. Ai sensi della legge 84/93 e del successivo D.M. 615/94, il Consiglio regionale svolge attività istituzionali rese a favore degli iscritti all'Albo professionale.

Destinatari del piano:

1. **Componenti del Consiglio dell'Ordine** (quali responsabili dell'indirizzo strategico e della gestione amministrativa dell'Ordine: presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere, consiglieri).
2. **Componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina** (CTD) (a cui sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo. I consiglieri componenti dei consigli di disciplina territoriali sono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario hanno sede, tra i soggetti indicati in un elenco di nominativi proposti dai corrispondenti consigli dell'Ordine).
3. **Il Responsabile del Procedimento:** (previsto dalla Legge 241/1990 valuta, ai fini istruttori, l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo; compie avvalendosi della Segreteria tutti gli atti istruttori necessariamente previsti per il provvedimento, cura attraverso la Segreteria le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento amministrativo. contribuisce all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT e garantendo la corretta applicazione delle procedure nelle aree di rischio).
4. **Il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni:** (responsabile dell'individuazione e della gestione dei rischi lavorativi all'interno della struttura, garantendo la salute e la sicurezza del personale dipendente)
5. **Dipendenti e collaboratori dell'Ordine:** (personale amministrativo e tecnico, revisore dei conti).
(vedi tabella: organi, figure professionali e soggetti terzi che operano nell'ambito dell'organizzazione dell'ente e interagiscono con esso)
6. **Consulenti e soggetti terzi:** (consulenti legali, revisore dei conti, professionisti esterni e fornitori)
(vedi tabella: organi, figure professionali e soggetti terzi che operano nell'ambito dell'organizzazione dell'ente e interagiscono con esso)



7. **Componenti delle commissioni Istituzionali interne e anche esterni:** (organi consultivi e di supporto istituiti dal Consiglio)
8. **Gruppi di Lavoro tematici e territoriali:** (attivi a livello regionale, mettono a confronto le esperienze di lavoro al fine di costruire una visione complessiva delle esperienze in atto per orientare le scelte e le decisioni utili a sostenere la costante crescita dei professionisti, con riflessioni teoriche e indicazioni operative.

Responsabile del Procedimento: (previsto dalla Legge 241/1990 valuta, ai fini istruttori, l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo; compie avvalendosi della Segreteria tutti gli atti istruttori necessariamente previsti per il provvedimento, cura attraverso la Segreteria le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento amministrativo. contribuisce all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT e garantendo la corretta applicazione delle procedure nelle aree di rischio).	Dr.ssa ANGELA PERELLA
---	-----------------------

Nota: Consultabile sul sito Istituzionale dell'Ordine www.oasmolise.it

In merito ai **Componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina (CTD)**, si precisa che gli stessi sono attualmente in fase di nomina, secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Ordine. Nelle more della definizione e formalizzazione delle nomine, il CROAS Molise assicura il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e prevenzione della corruzione, adottando tutte le misure organizzative necessarie a garantire la continuità delle funzioni disciplinari nel rispetto della legalità. A conclusione della nomina, si provvederà alla pubblicazione dei componenti designati nelle apposite sezioni del sito istituzionale del CROAS Molise, in conformità agli obblighi di trasparenza.

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

Ai sensi di quanto previsto **dall'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013** (Decreto Trasparenza) il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Sezione 2) del CROAS Molise. Esso è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Molise nella sezione "Amministrazione trasparente. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.



SEZIONE 1

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il **PTPC**, è uno strumento di programmazione che definisce misure e strategie per prevenire fenomeni corruttivi e garantire la trasparenza amministrativa dell'Ordine, in attuazione della Legge 190/2012 e del D. lgs 33/2013. Il PTPC ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento periodico al fine di adeguarsi alle eventuali modifiche normative, organizzative e ai risultati delle attività di monitoraggio svolte dall'amministrazione. Le linee guida per la predisposizione del piano sono definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione fornisce indicazioni operative per l'individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione.

Obiettivi strategici di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

Il Piano persegue una serie di obiettivi strategici volti a garantire l'integrità e il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare il piano mira a:

- prevenire fenomeni corruttivi nello svolgimento delle attività dell'Ordine;
- rafforzare la cultura della legalità e della responsabilità amministrativa e dell'etica professionale. Sensibilizzare il personale, i componenti degli organi direttivi, i consiglieri, gli iscritti all'Ordine sull'importanza del rispetto delle regole, del codice deontologico e il principio di correttezza e imparzialità e responsabilità.
- garantire la massima trasparenza nella gestione delle attività. Garantire la piena accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione dell'Ordine, procedure e servizi attraverso la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e l'adozione di strumenti di accesso civico e partecipativo.
- migliorare e rafforzare i sistemi di controllo e monitoraggio delle procedure, al fine di ridurre i rischi e garantire l'efficacia delle misure preventive.
- promuovere e assicurare comportamenti coerenti con i valori di integrità, imparzialità, trasparenza.



- Attraverso tali obiettivi, l'insieme di questi obiettivi strategici consente all'Ordine Regionale del Molise, di consolidare non solo la fiducia e la credibilità dell'Ordine nei confronti degli iscritti, ma il piano contribuisce a migliorare l'efficienza del corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali nella gestione delle risorse e dei procedimenti.

Gestione del rischio di Corruzione:

La gestione del rischio di Corruzione, rappresenta uno degli elementi fondamentali del Piano. Essa consiste in un processo sistematico volto a individuare, analizzare e ridurre i rischi di corruzione che possono verificarsi nello svolgimento delle attività dell'Ordine professionale.

Il processo di gestione del rischio si articola in diverse fasi, che consentono di individuare le aree maggiormente esposte a rischio e di definire adeguate misure di prevenzione.

Attraverso tale processo l'Ordine Regionale del Molise individua le aree maggiormente a rischio e definisce le misure necessarie per prevenire comportamenti illeciti e garantire la trasparenza delle azioni espletate dal Consiglio Regionale del Molise.

1. Analisi del contesto:

L'analisi del contesto costituisce la fase preliminare del processo di gestione del rischio di Corruzione e Trasparenza. Essa consente di comprendere le caratteristiche dell'Ordine Regionale del Molise, sia dal punto di vista organizzativo che operativo, e di individuare i fattori che possono favorire situazioni di rischio.

Contesto interno:

L'analisi del contesto interno si concentra sugli aspetti legati all'organizzazione dell'Ordine:

- Struttura organizzativa: organi direttivi, uffici e commissioni, distribuzione dei compiti e delle responsabilità.
- Procedure amministrative: gestione delle iscrizioni, aggiornamento dell'albo professionale, procedure disciplinari, rilascio di certificazioni e attestazioni.
- Gestione delle risorse: controllo dei contributi associativi, gestione finanziaria e rendicontazione.
- Controlli interni e strumenti digitali: procedure di tracciabilità delle attività, sistemi informativi e registri digitali.
- Personale: competenze, formazione e sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza.

Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno considera le relazioni tra l'Ordine e l'ambiente esterno:

- Quadro normativo e regolamentare: leggi nazionali e regionali, linee guida ANAC, codici deontologici.



- Relazioni con iscritti, cittadini e professionisti: gestione di richieste di informazioni, accesso civico e reclami.
- Collaborazioni istituzionali: rapporti con enti pubblici, università, associazioni e altri ordini professionali.
- Aspetti socio-culturali e territoriali: elementi del contesto regionale che possono influire sulle procedure, sulle priorità e sui servizi offerti.

Questa analisi consente di comprendere i punti di forza dell'organizzazione, le criticità e le eventuali vulnerabilità rispetto ai fenomeni corruttivi, fornendo la base per la successiva valutazione del rischio.

Individuazione delle Aree di Rischio (generale):

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

Dall'analisi del contesto interno ed esterno emergono le aree più esposte a rischio di Corruzione e opacità all'interno dell'Ordine. L'individuazione di tali aree consente di concentrare le misure preventive sulle attività critiche.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, **Dott. Daniele Acquasana** con la collaborazione del Responsabile del Procedimento **Dr.ssa Angela Perella**, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nel P.N.A. La classificazione del rischio per ciascun processo/area è effettuata considerando due fattori principali: **probabilità di accadimento** e **impatto sull'ente**.

1. **Probabilità:** indica quanto è verosimile che si verifichi un evento o una condotta irregolare nell'ambito del processo/area.
2. **Impatto:** misura le conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento, in termini di integrità, reputazione e funzionamento dell'Ordine.

Sulla base della combinazione dei due fattori, il rischio è classificato in tre livelli:

1. *Basso* (probabilità ridotta e impatto contenuto, eventi poco frequenti o con conseguenze limitate)
2. *Medio* (probabilità o impatto moderati, possibili criticità che richiedono controlli mirati (es. incarichi specifici, formazione continua)
3. *Alto* (probabilità elevata e/o impatto rilevante, eventi critici con conseguenze significative sull'integrità, funzionamento e risorse dell'Ordine).



Questa metodologia consente di assegnare in maniera coerente e documentata il grado di rischio a ciascuna area e processo, facilitando l'individuazione delle misure preventive più appropriate, in linea con le indicazioni di ANAC.

Di seguito le **Aree di rischio** delle attività del Consiglio, interessate dalla mappatura.

Per ogni processo descritto (area), sono di seguito individuati il **grado di rischio** e i **rimedi preventivi previsti**:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- **Reclutamento.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Il processo decisionale è procedimentalizzato attraverso il rispetto delle norme sull'assunzione nel pubblico impiego. (Nel rispetto delle norme sull'assunzione e gestione del personale nel pubblico impiego; procedure trasparenti e criteri predefiniti per selezione, avanzamento e nomina; pubblicazione e tracciabilità di bandi, valutazioni e decisioni; commissioni imparziali e rotazione degli incarichi; documentazione completa dei processi; gestione del conflitto di interessi, in linea con ANAC).

- **Progressioni di carriera.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Il Riferimento è esclusivo al CCNL. (Il processo decisionale è procedimentalizzato secondo quanto previsto dal CCNL applicabile; criteri di avanzamento formalizzati e pubblici; valutazioni documentate e motivate; commissioni interne imparziali; tracciabilità delle pratiche e delle decisioni; controlli periodici sui procedimenti; gestione del conflitto di interessi, in linea con ANAC).

- **Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Il processo decisionale è procedimentalizzato attraverso il rispetto delle norme sull'assunzione nel pubblico impiego. (Nel rispetto delle norme sull'assunzione e gestione del personale nel pubblico impiego; procedure trasparenti e criteri predefiniti per selezione, avanzamento e nomina; pubblicazione e tracciabilità di bandi, valutazioni e decisioni; commissioni imparziali e rotazione degli incarichi; documentazione completa dei processi; gestione del conflitto di interessi, in linea con ANAC).

B) Area servizi e forniture:

- **Rischio** (grado) di tipo *Basso*

L'attività è procedimentalizzata tramite "Regolamento di Amministrazione e Contabilità". (Tale regolamento stabilisce procedure trasparenti per riscossione quote, gestione delle spese e forniture, pagamenti e rendicontazione; garantisce tracciabilità e controllo delle operazioni; definisce ruoli e responsabilità interne; introduce misure per prevenire conflitti di interesse e irregolarità, in linea con ANAC).

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

- **Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi nei provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo, le possibili misure preventive da adottare: standardizzazione delle istruttorie mediante



checklist; tracciabilità completa del procedimento tramite protocollo informatico; separazione tra fase istruttoria e decisionale; definizione di tempi procedurali certi e monitorati; controlli a campione sulle pratiche concluse; obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i funzionari coinvolti.

- **Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi nei provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione, le possibili misure preventive da adottare: standardizzazione e modulistica uniforme; checklist dei requisiti; tracciabilità delle richieste; tempi certi di rilascio; separazione istruttoria/rilascio; controlli a campione; gestione del conflitto di interessi, in linea con ANAC.

- **Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi nei provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi, le possibili misure preventive da adottare: criteri di valutazione predefiniti e trasparenti; modulistica standard; checklist istruttorie; tracciabilità delle domande; separazione tra istruttoria e decisione; tempi certi; controlli a campione sugli eventi accreditati; gestione del conflitto di interessi, in linea con ANAC.

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

- **Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

L'attività è disciplinata dal "Regolamento di Amministrazione e Contabilità" (Tale regolamento stabilisce procedure trasparenti per riscossione quote, gestione delle spese e forniture, pagamenti e rendicontazione; garantisce tracciabilità e controllo delle operazioni; definisce ruoli e responsabilità interne; introduce misure per prevenire conflitti di interesse e irregolarità, in linea con ANAC).

- **Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

L'attività è disciplinata dal "Regolamento di Amministrazione e Contabilità". (Tale regolamento stabilisce procedure trasparenti per riscossione quote, gestione delle spese e forniture, pagamenti e rendicontazione; garantisce tracciabilità e controllo delle operazioni; definisce ruoli e responsabilità interne; introduce misure per prevenire conflitti di interesse e irregolarità, in linea con ANAC).

- **Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.**

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Aree specifiche di Rischio indicate nelle Linee guida per gli Ordini Professionali (Sez. PNA dedicata)

1. Formazione Professionale Continua (accreditamento eventi, attribuzione crediti, controlli)

Rischio (grado) di tipo *Basso*

Si richiama il regolamento in materia di formazione continua obbligatoria, attraverso il regolamento e linee guida approvati dal Consiglio Nazionale. Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti; adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi.



2. **Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici (linee guida, regole e procedure che disciplinano l'assegnazione e l'esecuzione di incarichi particolari affidati a soggetti interni o esterni).**

Rischio (grado) di tipo *Medio -Moderato* (possibilità che si verificano favoritismi, discrezionalità o assegnazioni non trasparenti. Tuttavia il rischio non è alto perché comunque ci sono i criteri predefiniti e controlli periodici, che riducono la probabilità di comportamenti irregolari). L'Attività viene disciplinata secondo il "Regolamento di Amministrazione e Contabilità". (Tale regolamento stabilisce procedure trasparenti per riscossione quote, gestione delle spese e forniture, pagamenti e rendicontazione; garantisce tracciabilità e controllo delle operazioni; definisce ruoli e responsabilità interne; introduce misure per prevenire conflitti di interesse e irregolarità, in linea con ANAC).

Al momento, dall'analisi interna dei processi e delle attività dell'Ordine, non sono state individuate aree a rischio alto di corruzione. Le aree oggetto di monitoraggio evidenziate presentano rischi di grado basso o medio, per i quali sono comunque previste specifiche misure preventive e strumenti trasversali di controllo, in linea con le indicazioni di ANAC.

1. **Strumenti trasversali di prevenzione della Corruzione. Misure di prevenzione che il CROAS ha implementato e che intende ulteriormente implementare nei diversi ambiti.**

Il CROAS Molise, adotta in via trasversale rispetto alle aree di rischio individuate una serie di strumenti organizzativi e gestionali finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione, in coerenza con le indicazioni di ANAC.

In particolare:

- **Misure di Trasparenza:** l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'Ordine verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **Collegamento con il ciclo della performance:** (gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono integrati nel sistema di misurazione e valutazione della performance, al fine di garantire responsabilizzazione e monitoraggio dei risultati).
- **Formazione del personale:** (sono programmati interventi formativi periodici in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio).
- **La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,** rappresenta un elemento fondamentale del sistema di prevenzione, in quanto consente di diffondere la cultura della legalità, migliorare la conoscenza della normativa e rafforzare la capacità di individuare e gestire i rischi corruttivi. La formazione in tema di anticorruzione è contenuta nel Piano Formativo del personale. E' necessario prevedere sia interventi di **formazione generale** che interventi di **formazione specifica**. Sulla base degli indirizzi generali definiti dal P.T.P.C.T., i fabbisogni formativi devono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione, in raccordo con gli altri soggetti coinvolti nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. **La Formazione generale** è rivolta a tutti i dipendenti e può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi



dell'etica e della legalità. **La Formazione specifica** è finalizzata alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali, alla diffusione di buone pratiche professionali. E' anche finalizzata all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione, che possono contrastare il verificarsi di condotte corruttive

- **Codice di comportamento:** (l'ente assicura la diffusione e l'aggiornamento del Codice di comportamento, vigilando sul rispetto dei principi di integrità, imparzialità e correttezza).
- **Formazione e codice di comportamento del personale dipendente:** (su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i soggetti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative).
- **Segnalazione di condotta illecita:** (ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001. La segnalazione del dipendente deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001"; - la segnalazione deve essere consegnata a mano, in busta chiusa all'attenzione del RPCT specificando "Riservata". - il RPCT gestisce la segnalazione, tenendo conto dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; - se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC).
- **Tutela del segnalante (whistleblowing):** (sono garantite modalità riservate per la segnalazione di illeciti, nonché la tutela del segnalante da eventuali ritorsioni, nel rispetto della normativa vigente).
- **Rotazione del personale:** (Ove possibile, è favorita la rotazione del personale assegnato alle aree a rischio, al fine di ridurre il consolidarsi di posizioni potenzialmente critiche. La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ente, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate).
- **Tracciabilità e digitalizzazione dei processi:** (È assicurata la tracciabilità delle attività amministrative e dei processi decisionali, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici).
- **Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione:** (Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'Ordine commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, l'Ordine deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato), non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per



l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente).

- **Inconferibilità e incompatibilità:** (D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico). Si intendono le situazioni in cui un soggetto non può ricevere o svolgere determinati incarichi, per evitare conflitti di interesse o favoritismi. L'ente adotta criteri chiari, controlli preventivi e monitoraggio periodico per garantire trasparenza e imparzialità).
- **Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti:** (Il CROAS Molise, definisce le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche e delle "attese". Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali).
- **Gestione del conflitto di interessi:** (L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990.
La disposizione stabilisce che "Il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività).
- **Protocolli di legalità per gli affidamenti:** (Si tratta di un insieme di regole e procedure finalizzate a garantire che tutti gli affidamenti di servizi, forniture o incarichi siano effettuati nel rispetto delle norme vigenti, con criteri di trasparenza, imparzialità e tracciabilità. Include controlli preventivi sui soggetti affidatari, criteri di selezione chiari e procedure documentate, riducendo il rischio di favoritismi, conflitti di interesse o irregolarità." Protocollo scritto; controlli preventivi e successivi; criteri chiari di selezione; tracciabilità documentale; gestione conflitto di interessi; collegamento con strumenti trasversali di prevenzione (whistleblowing, codice di comportamento, formazione. Eventuali inosservanze costituiscono motivo per interrompere i rapporti commerciali o di partnership).



Gli obiettivi di gestione del rischio di corruzione nell'Ordine devono essere raggiunti, tenendo conto degli obiettivi a livello nazionale, con l'adozione delle misure di prevenzione previste dalla legge 190/2012, dal P.N.A. e dalla restante normativa Nazionale in materia di anticorruzione. Tali misure possono fungere anche da indicatori per valutare l'efficacia e l'efficienza delle strategie di prevenzione attuate dall'Ordine.



SEZIONE 2 del PTPCT

OBBLIGO DI TRASPARENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

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

La delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 è un provvedimento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che introduce semplificazioni rilevanti, in materia di trasparenza e anticorruzione, rivolte in particolare agli ordini e collegi professionali.

• **Contenuto principale:** La delibera riguarda l'applicazione del **D. Lgs. 33/2013** (Trasparenza) e della

L. 190/2012 (Anticorruzione); l'introduzione di misure di semplificazione per enti con struttura organizzativa ridotta, come gli Ordini professionali.

• **Obiettivo:** L'ANAC ha voluto ridurre gli oneri amministrativi per ordini e collegi, rendere gli obblighi di trasparenza proporzionati alla loro natura e dimensione, evitare adempimenti inutilmente gravosi o non pertinenti.

• **Principali semplificazioni, tra le novità più importanti:** Eliminazione o riduzione di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. Rimodulazione degli obblighi in funzione della struttura organizzativa (spesso senza dirigenti). Indicazione di un elenco aggiornato degli obblighi effettivamente applicabili (Allegato 1 della delibera)

• **Chiarimenti su:** Piani triennali Anticorruzione e Trasparenza, dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Delibera 777/2021: riduce gli adempimenti amministrativi, adatta gli obblighi del D.Lgs.33/2013 alla struttura semplice agli Ordini professionali, semplificando gli adempimenti e rendendoli più sostenibili. elimina, ridimensiona alcune pubblicazioni non pertinenti, mantiene comunque i principi fondamentali di



trasparenza e prevenzione della corruzione. Gli obblighi più proporzionati e sostenibili senza rinunciare al controllo pubblico.

L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per gli ordini e collegi professionali.

- 1. Fonti Normative del Programma: L'art.10 del D. Lgs. 33/2013** così come modificato dal **D. Lgs. 97/2016** entrato in vigore dal 23 giugno 2016 ha previsto l'abrogazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità che viene oggi integrato da ogni amministrazione (all'interno del D. Lgs. 33/2013 vi è contenuta in maniera chiara l'applicazione di tale decreto anche agli Ordini e Collegi professionali) in questa sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della **Legge n. 190 del 2012**. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Al fine della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home-page del sito istituzionale è stata collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione Trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, (di cui alcuni in fase di aggiornamento), le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 introducono per la prima volta all'interno del D. Lgs. 33/2013 in maniera chiara l'applicazione di tale decreto anche agli ordini e collegi professionali.

Il Consiglio regionale deve assolvere all'obbligo di trasparenza della propria attività in applicazione al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.

- 2. Fasi del procedimento:** Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si sviluppa attraverso diverse fasi, finalizzate a garantire la massima accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione del Decreto Legislativo 33/2013 e in collegamento con la Legge 190/2012. In un primo luogo, il programma viene elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che raccoglie le informazioni nei vari contesti, nelle diverse aree e analizza sia gli obblighi di pubblicazione sia il livello di trasparenza già raggiunto, individuando eventuali criticità e definendo gli obiettivi per il triennio. In questa fase assume particolare rilievo l'obiettivo di adeguare il piano agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, alla luce delle misure introdotte con la Delibera ANAC n. 777/2021, che ha aggiornato e semplificato gli schemi di pubblicazione e i contenuti della sezione «Amministrazione Trasparente». La sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale dell'Ordine, rappresenta lo strumento principale attraverso cui le pubbliche amministrazioni garantiscono la trasparenza e l'accessibilità totale delle informazioni, in attuazione del Decreto Legislativo 33/2013. Si tratta di una sezione obbligatoria, facilmente individuabile nella homepage, all'interno della quale devono essere pubblicati dati, documenti e informazioni concernenti l'organizzazione.



3. Obblighi e adempimenti di pubblicazione - modalità di attuazione: Nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il CROAS Molise, assicura l'attuazione degli obblighi di pubblicazione quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione. La trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine, organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello secondo uno schema standardizzato, idoneo a consentire la piena accessibilità, comprensibilità e consultazione delle informazioni, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 33/2013 e alle indicazioni dell'ANAC n. 777/2021. L'attuazione degli obblighi di pubblicazione si realizza attraverso un sistema organizzato interno che prevede **le modalità di attuazione degli obblighi** (I dati sono pubblicati nel rispetto dei principi di qualità delle informazioni, con particolare riferimento alla completezza, aggiornamento, tempestività, chiarezza e accessibilità, anche in formato aperto, in coerenza con la normativa vigente). In particolare, la pubblicazione riguarda, le principali aree di trasparenza:

- riferimenti normativi e atti di carattere normativo-amministrativo che disciplinano l'attività dell'CROAS Molise;
- i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, con specifico riferimento ai componenti e ai titolari di incarichi elettivi, ivi compresi i consiglieri;
- le informazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza;
- i dati sull'organizzazione amministrativa, inclusa la dotazione organica e il costo del personale;
- i provvedimenti amministrativi adottati dall'ente;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici;
- i dati concernere gli organi di controllo;
- le informazioni relative alla gestione economico-finanziaria, quali bilanci e dati sui beni immobili;
- i dati concernenti gli organi di controllo;
- le informazioni sui servizi erogati e sugli standard di qualità;
- i dati relativi ai pagamenti dell'amministrazione, anche con riferimento all'utilizzo di strumenti elettronici.

La pubblicazione dei suddetti contenuti avviene nel rispetto dei criteri di completezza, aggiornamento, e accessibilità garantendo una rappresentazione chiara e trasparente dell'azione amministrativa.

L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza periodica, secondo le tempistiche previste, garantendo la costante affidabilità dei dati pubblicati e la loro permanenza per il periodo stabilito.

Il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è inoltre assicurato attraverso attività di monitoraggio periodico e controllo interno, nonché mediante l'istituto dell'accesso civico, che consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sull'operato dell'amministrazione.



In tale prospettiva, la trasparenza si configura non solo come obbligo normativo, ma come misura essenziale per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità e il buon andamento dell'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di consentire ai cittadini un controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione e favorire la partecipazione, prevenendo fenomeni di corruzione e cattiva gestione. I contenuti delle singole sezioni della presente sezione "Amministrazione Trasparente" verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive in riferimento al D. Lgs 33/2013, al fine di garantire completezza, accuratezza e l'attualità delle informazioni pubblicate.

Il CROAS Molise, si impegna a mantenere aggiornati i dati secondo le tempistiche previste dalla normativa di riferimento.

Disciplina degli accessi-In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs 33/2013, considerato l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, (nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione), attraverso **l'Accesso Civico (Legge 241/1990)** a dati e documenti (strumento fondamentale previsto dal D. Lgs 33/2013) che garantisce appunto a chiunque il diritto di ottenere informazioni delle pubbliche amministrazioni. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni è presentata al RPCT, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Tutte le richieste di accesso pervenute e che perverranno al CROAS Molise dovranno essere annotate in ordine cronologico nel registro degli accessi, predisposto in conformità ai criteri generali forniti nelle Linee Guida ANAC e alle raccomandazioni fornite dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.



In caso di accoglimento, il **RPCT** provvede alla pubblicazione del documento, informazione, o dato richiesto entro i termini previsti della normativa e comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il RPCT non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal RPCT ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al RPCT stesso. Il RPCT delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 al personale assegnato alla segreteria del Consiglio dell'Ordine Regionale.



SEZIONE 3 del PTPCT

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Report Annuale - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio - Entrata in vigore

Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione: Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT trasmette al Consiglio Regionale una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio Regionale.

Il presente cronoprogramma individua le principali azioni e le relative tempistiche di attuazione conseguenti all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine. L'obiettivo è garantire l'effettiva implementazione delle misure previste dal Piano, con particolare riferimento al rafforzamento dei livelli di trasparenza, alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e al corretto svolgimento delle attività istituzionali, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento. Le attività programmate sono definite in coerenza con la normativa vigente e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, tenendo conto delle dimensioni dell'ente, delle risorse disponibili e delle specificità proprie dell'Ordine Professionale. Il cronoprogramma ha carattere dinamico e potrà essere aggiornato in funzione di eventuali modifiche normative, organizzative o di ulteriori esigenze emerse nel corso della sua attuazione. Il monitoraggio delle azioni previste è affidato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che verifica lo stato di avanzamento delle attività e ne assicura il costante allineamento agli obiettivi del Piano.

AZIONI (da seguire)	DESCRIZIONE	RESPONSABILE (Struttura Competente)	INDICAZIONE TEMPORALE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Adozione del Piano	Approvazione del PTPCT da parte del Consiglio	Consiglio dell'Ordine	Annuale, contestualmente all'entrata in vigore	Delibera di approvazione



Ente Pubblico NON economico
L.84/93 – D.M. 615/94

Ordine Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Molise Via Mazzini, 88 - 86100 Campobasso (CB) www.oasmolise.it I e-mail: info@oasmolise.it IPEC: info@pec.oasmolise.it

Diffusione (interna) del PTPCT a tutti i soggetti coinvolti, quali del Consiglio Regionale	Diffusione interna e poi sul sito Istituzionale del CROAS Molise nella Sez. "Amministrazione Trasparente"	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Annuale, contestualmente all'entrata in vigore	A seguito della sua adozione mediante apposita delibera del Consiglio dell'Ordine
Pubblicazione del PTPCT	Pubblicazione del PTPCT sul sito Istituzionale del CROAS Molise nella Sez. "Amministrazione Trasparente"	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Immediata dopo l'adozione, contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Pubblicazione sul sito Istituzionale del CROAS Molise
Adeguamento del sito Istituzionale agli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013	Organizzazione, implementazione e aggiornamento della Sez. "Amministrazione Trasparente"	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Verifica continuativa dei contenuti aggiornati
Proposta dei programmi di formazione per i dipendenti relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Predisposizione e proposta di programmi di formazione rivolti al personale, con riferimento alle attività a maggiore rischio di corruzione.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro il 2025	Programma formativo da approvare. Approvato/attività formative da avviare Avviato
Ricognizione dei procedimenti di competenza del Consiglio regionale e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini	Misure per il monitoraggio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Programmare entro il Triennio. Continuativa.	Elenco aggiornato, misure adottate



Adeguamento del sito istituzionale del Consiglio regionale agli obblighi di pubblicità previsti per la sezione Contratti pubblici ex Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	Adeguamento del sito Istituzionale relativo ai contratti pubblici	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Programmare entro il Triennio. Continuativa.	Sez. sempre aggiorna e conforme
Relazione annuale Responsabile della Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Relazione e pubblicazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Annuale	Relazione pubblicata

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio: Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano triennale è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Consiglio Regionale.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento del Consiglio Regionale.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013. L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine. (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);



3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione. Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, è ammessa la possibilità di confermare, per le annualità successive, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza già adottato, purché non intervengano significative modifiche organizzative, normative o del contesto di riferimento. (come previsto in materia di semplificazione dalla delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021, e riaffermato dal PNA 2022 10.1.2 “*La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente*”). La conferma del Piano è disposta con apposito atto dell'organo competente, previa verifica da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) circa l'attualità e l'adeguatezza dei contenuti.

Resta ferma la necessità di procedere all'aggiornamento del Piano qualora emergano nuovi rischi corruttivi, criticità organizzative o disposizioni normative sopravvenute, nonché in relazione alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013, per quanto compatibili.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore dalla data di adozione della relativa **Delibera del Consiglio n.59 del 17.04.2026 rif. Verbale 155/2026**

Da tale data, le disposizioni contenute nel Piano sono immediatamente efficaci e vincolanti per tutti i soggetti interessati.

Il presente Piano è pubblicato sul sito Istituzionale del CROAS Molise www.oasmolise.it nella Sez. **“Amministrazione Trasparente”/Disposizioni generali**



Il presente Piano entra in **Vigore** con **deliberazione n.59** in data il **17.04.2026**
su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza (RPCT)**

Dott. Daniele Acquasana