

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SONDRIO

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA**

PTPCT 2026-2028

Predisposto dal RPCT (Avv. Gianfranco Conforti) in bozza in data 16/03/2026

Approvato dal Consiglio con delibera del 18/03/2026

Publicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine

Indice

1. Premessa metodologica e criteri di aggiornamento
2. Quadro normativo e regolatorio
3. L'Ordine: natura, ruolo istituzionale e finalità del PTPCT
4. Obiettivi strategici 2026-2028
5. Contesto esterno
6. Contesto interno e assetto organizzativo
7. Processo di adozione, pubblicazione e destinatari del piano
8. Soggetti coinvolti
9. Individuazione e valutazione del rischio
10. Misure di prevenzione generali e specifiche
11. Monitoraggio e controlli
12. Whistleblowing
13. Sezione trasparenza
14. Accesso documentale, accesso civico e registro accessi
15. Elenco allegati 2026
16. Cronoprogramma 2026-2028
17. Clausola finale

1. Premessa metodologica e criteri di aggiornamento

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza costituisce l'aggiornamento del precedente PTPCT 2023-2025 dell'Ordine degli Avvocati di Sondrio. L'aggiornamento è effettuato in continuità con l'impianto del piano precedente, del quale sono mantenuti i contenuti ancora attuali e funzionali, ma con revisione delle parti non più coerenti con il quadro normativo, regolatorio e organizzativo vigente.

La ridotta dimensione organizzativa dell'ente consente l'applicazione di criteri di semplificazione proporzionata. Tale carattere, tuttavia, non giustifica la mera conferma formale del piano precedente, ma impone una verifica effettiva dell'assetto dei processi, delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza, anche alla luce del monitoraggio svolto nel triennio 2023-2025.

Il PTPCT 2026-2028 è dunque adottato sulla base: a) della permanenza dell'assetto organizzativo già descritto nel piano 2023-2025; b) dell'assenza di modifiche strutturali rilevanti nell'organizzazione dell'Ordine; c) dell'esigenza di riallineare il piano all'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, alla disciplina whistleblowing di cui al d.lgs. 24/2023, alle più recenti indicazioni ANAC in materia di trasparenza e alle modalità di attestazione degli obblighi di pubblicazione.

2. Quadro normativo e regolatorio

Il PTPCT 2026-2028 è redatto tenendo conto, in particolare, delle seguenti fonti normative e regolatorie:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 del PNA 2022.
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025, sugli schemi di pubblicazione.
- Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025 sulle attestazioni degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024.
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025 – Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.
- Normativa ordinistica applicabile e disciplina in materia di protezione dei dati personali.

3. L'Ordine: natura, ruolo istituzionale e finalità del PTPCT

L'Ordine degli Avvocati di Sondrio è ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria e organizzativa, che opera per il perseguimento delle finalità istituzionali previste dalla legge professionale.

L'Ordine garantisce correttezza, imparzialità, trasparenza, legalità e buon andamento nello svolgimento delle attività di interesse pubblico affidate dalla normativa di settore, con particolare riguardo alla tenuta

dell'albo, alla vigilanza sull'esercizio della professione, alla formazione continua, al patrocinio a spese dello Stato e alle ulteriori attribuzioni demandate dagli ordinamenti professionali e processuali.

Il PTPCT costituisce lo strumento di programmazione con cui l'Ordine individua i processi maggiormente esposti al rischio corruttivo, valuta l'adeguatezza dei presidi esistenti, introduce o rafforza le misure preventive e disciplina le modalità organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il piano deve essere letto congiuntamente al Codice di comportamento dell'Ordine, al Codice deontologico forense, ai regolamenti interni vigenti e agli allegati tecnici che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

4. Obiettivi strategici 2026-2028

Per il triennio 2026-2028 il Consiglio dell'Ordine individua quali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: il consolidamento del monitoraggio del PTPCT; l'aggiornamento sistematico della sezione "Amministrazione trasparente"; il rafforzamento dei presidi su conflitti di interesse, astensione, inconferibilità e incompatibilità; il mantenimento di una gestione del whistleblowing proporzionata ma effettiva; il miglioramento dei controlli su affidamenti, incarichi e pubblicazioni; la formazione mirata dei soggetti interni.

La declinazione analitica degli obiettivi, dei relativi indicatori, dei responsabili e delle scansioni temporali è riportata nell'Allegato 6 - Obiettivi strategici 2026-2028, che costituisce parte integrante del presente piano. La programmazione formativa di supporto è riportata nell'Allegato 3 - Piano formazione 2026.

5. Contesto esterno

Il contesto esterno rilevante per l'Ordine è caratterizzato dalla specificità territoriale della Provincia di Sondrio, interamente montana, con assetto insediativo diffuso, collegamenti logistici peculiari e forte relazione con i flussi turistici, con i servizi professionali di prossimità e con dinamiche economiche connesse al territorio alpino e alla prossimità transfrontaliera.

Ai fini della presente analisi sono state considerate, quali fonti istituzionali aggiornate, le Relazioni semestrali 2024 della Direzione Investigativa Antimafia per il contesto lombardo, le comunicazioni della Prefettura di Sondrio in materia di sicurezza territoriale e di coordinamento connesso ai Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali Milano-Cortina 2026, nonché gli atti provinciali e regionali che confermano la specificità integralmente montana del territorio sondriese.

Nel periodo più recente il territorio provinciale risulta inoltre interessato da un rafforzamento dei presidi di sicurezza e da una maggiore attenzione istituzionale ai profili organizzativi e logistici connessi ai Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali Milano-Cortina 2026. Tale quadro, pur non traducendosi automaticamente in un incremento del rischio corruttivo per l'Ordine, rende opportuno mantenere elevata l'attenzione sui processi amministrativi che implicano relazioni con operatori economici, incarichi esterni, gestione documentale, pubblicazioni e selezione di professionisti.

Le relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia confermano, per il contesto lombardo, la perdurante necessità di presidiare i settori nei quali possono manifestarsi pressioni illecite, opacità decisionale o interessi economici impropri, in particolare quando i procedimenti amministrativi attengono a contratti, affidamenti, servizi o snodi autorizzativi. Per un ordine professionale di ridotte dimensioni tale indicazione si traduce nella necessità di assicurare tracciabilità delle decisioni, collegialità ove possibile, verbalizzazione dei passaggi istruttori e piena pubblicità degli atti dovuti.

Alla luce di tali elementi, i processi dell'Ordine maggiormente sensibili rispetto al contesto esterno restano quelli relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture; al conferimento di incarichi e consulenze; al patrocinio di iniziative; ai pareri e opinamenti; alla gestione del patrocinio a spese dello Stato; alla formazione professionale; alla tenuta dell'albo e alle verifiche sui requisiti.

Sono pertanto superati i richiami alle fonti 2019-2021 presenti nel piano precedente, sostituiti da un quadro sintetico aggiornato e funzionale alla concreta valutazione dei rischi del triennio 2026-2028.

6. Contesto interno e assetto organizzativo

L'Ordine è amministrato dal Consiglio dell'Ordine, formato da n. 9 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere.

Per lo svolgimento delle attività amministrative presso l'Ordine è impiegata n. 1 dipendente. La ridotta struttura organizzativa rappresenta un dato costante anche rispetto al precedente triennio ed impone l'adozione di presidi basati su collegialità delle decisioni, tracciabilità istruttoria, standardizzazione documentale, controlli a campione e verifica periodica della sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT è individuato nell'Avv. Gianfranco Conforti, Consigliere dell'Ordine privo di deleghe operative nelle aree a rischio, nominato con delibera del 30/01/2023. In conformità all'assetto organizzativo dell'ente e in carenza di designazioni specifiche, il RPCT svolge altresì le funzioni di soggetto analogo all'OIV, per quanto compatibili e applicabili.

Il Data Protection Officer dell'Ordine è l'Avv. Alice Pisapia. Il DPO opera in raccordo con il titolare del trattamento e con il RPCT per i profili che intersecano protezione dei dati personali, trasparenza, accesso e whistleblowing, nel rispetto della necessaria separazione dei ruoli.

Eventuali fornitori o provider esterni, ivi compresi i soggetti di supporto informatico e di gestione del sito istituzionale, operano esclusivamente sulla base di incarichi tracciati, istruzioni documentate e verifiche periodiche da parte dell'Ordine.

7. Processo di adozione, pubblicazione e destinatari del piano

Il presente piano è predisposto dal RPCT, condiviso con il Consiglio dell'Ordine per gli aspetti organizzativi e approvato con delibera del Consiglio. Esso è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e portato a conoscenza dei consiglieri, del personale, dei collaboratori e dei consulenti per la parte di rispettiva competenza.

Eventuali aggiornamenti nel corso del triennio sono adottati in presenza di modifiche organizzative rilevanti, fatti corruttivi, rilievi emersi dal monitoraggio, mutamenti normativi o necessità di adeguamento delle misure di prevenzione e trasparenza.

8. Soggetti coinvolti

- Consiglio dell'Ordine: approva il piano, individua gli obiettivi strategici, assicura le risorse organizzative e vigila sull'attuazione.
- RPCT: coordina la predisposizione del piano, propone misure, effettua il monitoraggio, cura la relazione annuale e presidia la gestione delle segnalazioni whistleblowing.
- RPCT quale soggetto con funzioni analoghe all'OIV: svolge le attività compatibili in materia di attestazione e controllo degli obblighi di pubblicazione.

- Personale e consiglieri: collaborano alla mappatura dei processi, alla raccolta dei dati, all'attuazione delle misure e alla pubblicazione.
- DPO: supporta l'Ordine nei profili di protezione dei dati, in particolare in materia di whistleblowing, trasparenza e accesso.
- Provider esterni: operano esclusivamente in base a incarico tracciato, istruzioni documentate e verifiche periodiche.

9. Individuazione e valutazione del rischio

L'Ordine adotta una metodologia qualitativa, proporzionata alla propria dimensione organizzativa, basata sull'analisi per processi e non per singole attività, salvo i procedimenti relativi agli affidamenti e ai contratti, per i quali è mantenuta una maggiore scomposizione delle fasi istruttorie.

La valutazione del rischio è articolata nelle fasi di: identificazione del processo; descrizione dell'evento rischioso; individuazione dei fattori abilitanti; stima del rischio inerente; rilevazione delle misure esistenti; definizione delle misure ulteriori; stima del rischio residuo; individuazione del responsabile del processo e dell'evidenza documentale di attuazione.

Il Registro dei processi e la valutazione del rischio sono riportati nell'Allegato 1 - Registro processi e valutazione rischio 2026-2028, aggiornato in coerenza con l'attività effettivamente svolta dall'Ordine e con il presente piano. L'Allegato 1 sostituisce integralmente le tabelle riferite al precedente triennio.

10. Misure di prevenzione generali e specifiche

Le misure di prevenzione si distinguono in generali e specifiche. Le prime incidono trasversalmente sull'intera attività dell'Ordine; le seconde sono calibrate sui singoli processi sensibili e sono riportate nell'Allegato 2 - Misure prevenzione 2026-2028, con indicazione di responsabile, tempistica, indicatore ed evidenza documentale.

Costituiscono misure generali dell'Ordine: l'adozione e l'aggiornamento del PTPCT e dei relativi allegati; l'applicazione del Codice di comportamento e della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità; la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo ruoli e flussi documentati; la formazione annuale del personale e dei consiglieri; la tracciabilità delle decisioni mediante delibere, verbali, note istruttorie o check-list; le verifiche annuali o semestrali a campione sui processi maggiormente esposti al rischio; l'adozione di clausole e controlli in materia di pantouflage, integrità e assenza di conflitti nei rapporti contrattuali e negli incarichi.

In ragione della struttura dell'ente, la misura della rotazione ordinaria del personale non è concretamente praticabile; trovano invece applicazione, in quanto compatibili, la rotazione straordinaria, la distinzione delle fasi decisionali, la verbalizzazione delle astensioni e i controlli a campione successivi.

Relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità da parte dei consiglieri e della dipendente, la dichiarazione è richiesta con cadenza annuale e, ove necessario, in occasione di specifici procedimenti sensibili. L'eventuale astensione è verbalizzata.

11. Monitoraggio e controlli

Il monitoraggio dell'attuazione del piano è svolto dal RPCT con cadenza almeno annuale, secondo quanto previsto dall'Allegato 5 - Piano controlli RPCT 2026 e dall'Allegato 7 - Verbale e schede monitoraggio 2026.

Il piano dei controlli individua per ciascuna area l'oggetto del controllo, il campione documentale, il responsabile, l'evidenza documentale, l'esito e le eventuali azioni correttive. Per la sezione trasparenza è previsto un monitoraggio almeno semestrale. Per gli affidamenti, gli incarichi e gli altri processi maggiormente sensibili è previsto un controllo annuale a campione, non inferiore al 30% dei procedimenti dell'anno, salvo motivata deroga per esiguità numerica.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella relazione annuale del RPCT, è sottoposto al Consiglio dell'Ordine, che assume le iniziative ritenute opportune in caso di inadempimenti o criticità.

12. Whistleblowing

L'Ordine disciplina la gestione delle segnalazioni interne in conformità al d.lgs. 24/2023 e alle Linee guida ANAC n. 1/2025 sui canali interni di segnalazione. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e della struttura amministrativa minima, il canale interno è organizzato in forma cartacea, con trasmissione diretta al RPCT.

La segnalazione è presentata in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura "riservata/personale al RPCT – whistleblowing", secondo le modalità descritte nell'Allegato 8 - Procedura whistleblowing 2026. Il RPCT cura la ricezione, la protocollazione riservata con modalità idonee a proteggere l'identità del segnalante, l'istruttoria, l'eventuale interlocuzione e il riscontro nei termini di legge, garantendo l'accesso alle informazioni soltanto ai soggetti strettamente autorizzati.

Il sistema di tutela del segnalante è assicurato mediante riservatezza del contenuto e dell'identità, separazione della documentazione, divieto di ritorsione, limitazione della circolazione delle informazioni e raccordo con il DPO per i profili di protezione dei dati personali. Resta ferma la possibilità di utilizzo del canale esterno ANAC nei casi previsti dalla normativa.

La procedura allegata sostituisce il mero richiamo al precedente modello cartaceo e disciplina in modo completo i presidi di ricezione, conservazione, istruttoria e informazione dei potenziali segnalanti.

13. Sezione trasparenza

La trasparenza costituisce presidio essenziale di prevenzione della corruzione. L'Ordine aggiorna la propria sezione "Amministrazione trasparente" in conformità al d.lgs. 33/2013, alle semplificazioni previste per gli ordini professionali e agli schemi di pubblicazione adottati da ANAC.

Lo Schema degli obblighi di trasparenza 2026 è riportato nell'Allegato 4 - Schema obblighi trasparenza 2026, nel quale per ogni obbligo sono indicati il riferimento normativo, la sotto-sezione del sito, il soggetto che forma il dato, il soggetto che lo trasmette, il soggetto che cura la pubblicazione, il termine di aggiornamento e l'evidenza del controllo.

Non avendo specifici responsabili di ufficio, ma una sola dipendente e i consiglieri dell'Ordine, gli stessi sono unitamente e disgiuntamente tenuti, per quanto di competenza, alla formazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". La pubblicazione operativa è curata

dalla dipendente, anche con l'ausilio del provider esterno, sulla base dei dati e dei documenti trasmessi dagli organi e dai soggetti competenti.

Il RPCT, che svolge anche le funzioni analoghe all'OIV, effettua il monitoraggio della sezione, cura la verifica annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e provvede agli adempimenti di attestazione secondo le indicazioni ANAC vigenti.

Particolare attenzione è dedicata alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", al registro accessi e alla qualità dei dati pubblicati, che devono essere integri, completi, tempestivi, aggiornati, facilmente consultabili e coerenti con i limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.

14. Accesso documentale, accesso civico e registro accessi

L'Ordine conferma la disciplina regolamentare dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, aggiornando i riferimenti ai responsabili del procedimento e ai recapiti effettivamente in uso.

Le richieste di accesso documentale sono presentate secondo la disciplina generale sul procedimento amministrativo e sono istruite dal Segretario dell'Ordine, fatta salva la competenza del Tesoriere in caso di potere sostitutivo per inerzia del Segretario. Le istanze di accesso civico semplice sono indirizzate al RPCT quale Responsabile della Trasparenza. Le istanze di accesso civico generalizzato sono indirizzate al Segretario dell'Ordine. Nel caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine previsto dalla normativa.

Il registro degli accessi costituisce misura organizzativa essenziale, è tenuto in modo aggiornato e la sua completezza è verificata almeno annualmente nell'ambito del monitoraggio previsto dal presente piano.

15. Elenco allegati 2026

- Allegato 1 - Registro processi e valutazione rischio 2026-2028.
- Allegato 2 - Misure prevenzione 2026-2028.
- Allegato 3 - Piano formazione 2026.
- Allegato 4 - Schema obblighi trasparenza 2026.
- Allegato 5 - Piano controlli RPCT 2026.
- Allegato 6 - Obiettivi strategici 2026-2028.
- Allegato 7 - Verbale e schede monitoraggio 2026.
- Allegato 8 - Procedura whistleblowing 2026.

16. Cronoprogramma 2026-2028

Il cronoprogramma attuativo del triennio è così articolato: nel primo semestre di ciascun anno è svolta la verifica della sezione "Amministrazione trasparente" e, nei termini fissati da ANAC, l'attestazione del RPCT quale soggetto con funzioni analoghe all'OIV; nel corso dell'anno sono effettuati il monitoraggio dei processi sensibili, il controllo a campione su affidamenti e incarichi, l'aggiornamento del registro accessi e la formazione programmata; entro il termine annuale previsto dalla normativa è redatta la relazione del RPCT.

Per il 2026 le azioni operative di dettaglio sono riportate negli Allegati 3, 5, 6 e 7. Per il 2027 e il 2028 i medesimi allegati costituiscono la base di programmazione annuale, da aggiornare in sede di monitoraggio e riesame.

17. Clausola finale

Il presente piano, con i relativi allegati, sostituisce il precedente PTPCT per quanto incompatibile e si applica per il triennio 2026-2028, ferma la possibilità di aggiornamenti puntuali in presenza dei presupposti indicati nel presente documento.

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del piano. Ogni richiamo contenuto nel corpo del documento agli Allegati 1-8 deve intendersi come richiamo dinamico agli strumenti operativi adottati contestualmente all'approvazione del presente PTPCT.

ALLEGATI AL PTPCT 2026-2028

Allegato 1 - Registro dei processi e valutazione del rischio 2026-2028

Il presente allegato individua i principali processi dell'Ordine, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti, il livello di rischio inerente, le misure già esistenti, le ulteriori misure programmate nel triennio 2026-2028 e il livello di rischio residuo atteso.

ID	Processo	Evento rischio	Fattori abilitanti	Rischio inerente	Misure esistenti	Misure ulteriori 2026-2028	Rischio residuo
A1	Affidamenti di beni e servizi / incarichi a fornitori	Selezione non imparziale del contraente; motivazione insufficiente; incompletezza dei flussi pubblicitari	Ridotte risorse interne; ricorso frequente ad affidamenti di modesto importo; concentrazione decisionale	Medio	Delibera consiliare; tracciabilità contabile; pubblicazione dati essenziali; clausola pantouflage	Check-list istruttoria; controllo RPCT a campione annuale; verifica sezione Bandi di gara e contratti	Medio-basso
A2	Conferimento di incarichi professionali e consulenze	Scelta fiduciaria non adeguatamente motivata; conflitto di interessi; compenso incongruo	Numero limitato di operatori; specialità dell'incarico	Medio	Delibera motivata; acquisizione CV; pubblicazione estremi	Dichiarazione conflitto interessi; verifica congruità; controllo campionario RPCT	Medio-basso
A3	Tenuta albo e verifiche requisiti	Disparità di trattamento; omissione controlli; ritardi ingiustificati	Ridotto numero addetti; forte specializzazione delle attività	Medio-basso	Regole ordinistiche; delibera collegiale; verbalizzazione	Tracciatura istruttoria minima e verifica annuale su campione	Basso
A4	Patrocinio a spese dello Stato / pareri / opinamenti	Valutazione non uniforme; incompletezza istruttoria; favoritismi	Discrezionalità tecnica; documentazione eterogenea	Medio	Decisione collegiale; verbalizzazione; modulistica	Scheda istruttoria sintetica e controllo a campione	Medio-basso
A5	Formazione continua, esoneri, accreditamenti, eventi	Favoritismi verso enti o iscritti; criteri non omogenei	Discrezionalità valutativa; interazione con soggetti esterni	Medio	Provvedimenti e verbali; pubblicità delle iniziative	Criteri standardizzati; monitoraggio annuale	Medio-basso
A6	Gestione pagamenti e rimborsi	Errore o irregolarità contabile; mancata segregazione funzioni	Struttura minima; cumulo operativo su pochi soggetti	Medio-basso	Bilancio; delibere; controlli del Tesoriere e del Consiglio	Riconciliazione annuale e controllo RPCT sugli atti di spesa più rilevanti	Basso
A7	Trasparenza e pubblicazione dati	Omessa o tardiva pubblicazione; dati incompleti	Ridotto personale; pluralità di obblighi	Medio	Sezione Amministrazione trasparente; RPCT/OIV; aggiornamento sito	Verifica semestrale; attestazione annuale; matrice dei flussi	Medio-basso
A8	Accesso documentale e accesso civico	Ritardo nella risposta; trattamento non uniforme; incompletezza del registro accessi	Assenza di unità dedicata; istruttorie occasionali	Medio-basso	Individuazione responsabili; registro accessi	Aggiornamento periodico registro; verifica annuale campionaria	Basso
A9	Whistleblowing	Violazione della riservatezza; gestione impropria della segnalazione	Canale interno cartaceo; struttura minima	Medio	Canale dedicato diretto al RPCT; protocollazione riservata	Procedura formalizzata; custodia separata; verifica annuale del sistema	Basso

Allegato 2 - Misure di prevenzione 2026-2028

Le misure sono articolate in misure generali e specifiche, con indicazione del responsabile, dell'indicatore, della tempistica e dell'evidenza documentale minima.

Area/processo	Misura di prevenzione	Responsabile	Indicatore	Tempistica	Evidenza documentale
Affidamenti forniture	e Check-list istruttoria su oggetto, scelta del contraente, motivazione, CIG/CUP se dovuti, pubblicazione	Consiglio / Segreteria / RPCT	Presenza check-list nel fascicolo	Per ciascun affidamento	Check-list e delibera
Incarichi consulenze	e Dichiarazione assenza conflitto interessi e verifica congruità compenso	Consiglio	Dichiarazione acquisita e motivazione del compenso	Per ciascun incarico	Delibera, CV, dichiarazione
Processi deliberativi sensibili	Verbalizzazione dell'astensione in caso di conflitto di interessi	Presidente / Segretario	Verbale con annotazione espressa	Continuativo	Verbale del Consiglio
Trasparenza	Aggiornamento semestrale sezione Amministrazione trasparente	RPCT / Segreteria	Check semestrale svolto	30 giugno e 31 dicembre	Verbale/check-list
Accesso civico	Tenuta e aggiornamento registro accessi	Segreteria / RPCT	Registro aggiornato	Continuativo con verifica annuale	Registro pubblicato
Whistleblowing	Ricezione cartacea riservata diretta al RPCT, in plico chiuso recante dicitura riservata	RPCT	Canale attivo e procedura pubblicata	Continuativo	Procedura interna e fascicolo riservato
Formazione	Erogazione del piano formativo annuale su anticorruzione, trasparenza e whistleblowing	Consiglio / RPCT	Moduli svolti	Annuale	Programma, presenze, materiali
Pantouflage	Inserimento della clausola nei contratti e nelle lettere d'incarico, ove pertinente	Segreteria / RPCT	Clausola presente	Continuativo	Schema contrattuale

Allegato 3 - Piano di formazione 2026

Il piano formativo è strutturato in moduli brevi e mirati, coerenti con la dimensione organizzativa dell'Ordine e con il fabbisogno di aggiornamento dei soggetti coinvolti nel sistema anticorruzione e trasparenza.

Modulo	Contenuti essenziali	Destinatari	Durata	Evidenze
1	Quadro anticorruzione, ruoli e responsabilità, conflitto di interessi	Consiglieri, RPCT, dipendente	1 ora	Programma e firme presenza
2	Trasparenza, pubblicazioni, accesso civico, registro accessi	RPCT, dipendente, consiglieri interessati	1 ora	Materiali e registro presenze
3	Whistleblowing: canale interno, riservatezza, protocollazione, misure di tutela	RPCT, dipendente	1 ora	Procedura e attestazione partecipazione
4	Affidamenti, incarichi, motivazione, tracciabilità istruttoria e controlli	Consiglio, RPCT, dipendente	1 ora	Materiali e verbale svolgimento

L'Ordine conserva traccia dell'attività formativa mediante programma, eventuali materiali didattici, elenco dei partecipanti o verbale di presa d'atto dell'avvenuta formazione.

Allegato 4 - Schema degli obblighi di trasparenza 2026

Lo schema individua, in forma semplificata e proporzionata, le principali sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente", il soggetto che forma il dato, il soggetto che cura la pubblicazione e la periodicità minima di aggiornamento.

Sotto-sezione	Contenuti principali	Formazione del dato	Pubblicazione / controllo	Aggiornamento
Disposizioni generali	PTPCT, atti generali, attestazioni, accesso	Consiglio / RPCT	Segreteria con controllo RPCT	Tempestivo/annuale
Organizzazione	Organi, articolazione, incarichi, recapiti	Consiglio / Segreteria	Segreteria con controllo RPCT	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Estremi incarico, compenso, CV ove dovuto	Consiglio / Segreteria	Segreteria	Tempestivo
Personale	Dotazione organica, tassi assenza, incarichi conferiti/autorizzati se dovuti	Segreteria	Segreteria / RPCT	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti, dati trasmessi a BDNCP, pubblicazioni ulteriori	Segreteria / Consiglio	Segreteria con controllo RPCT	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere / Consiglio	Segreteria	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore tempi di pagamento ove dovuto, IBAN, pagamenti informatici	Segreteria / Tesoriere	Segreteria	Annuale / tempestivo
Altri contenuti - prevenzione corruzione	PTPCT, nominativo RPCT, relazioni e monitoraggi	RPCT	RPCT / Segreteria	Annuale
Altri contenuti - accesso civico	Nominativi, recapiti, registro accessi	RPCT / Segreteria	Segreteria	Tempestivo / annuale

Allegato 5 - Piano dei controlli RPCT 2026

Oggetto controllo	Campione / criterio	Periodicità	Output atteso	Evidenza
Affidamenti incarichi e	Atti dell'anno di maggiore rilievo economico o almeno un campione ragionato	Annuale	Verbale RPCT con eventuali rilievi	Check-list e verbale
Amministrazione trasparente	Verifica completezza sotto-sezioni principali	Semestrale	Esito verifica e azioni correttive	Check-list semestrale
Registro accessi	Controllo tenuta e aggiornamento	Annuale	Conferma aggiornamento o rilievo	Registro accessi
Conflitto di interessi / astensione	Verifica verbali e dichiarazioni	Annuale	Nota di verifica	Verbali e dichiarazioni
Whistleblowing	Verifica canale, procedura e modalità di custodia	Annuale	Annotazione di verifica del sistema	Procedura e fascicolo riservato

All'esito dei controlli, il RPCT formula eventuali indicazioni correttive e ne riferisce al Consiglio.

Allegato 6 - Obiettivi strategici 2026-2028

Obiettivo	2026	2027	2028	Indicatore di risultato
Rafforzare monitoraggio PTPCT	Adozione piano controlli e prima verifica annuale	Conferma sistema e azioni correttive	Consolidamento prassi	Verbale annuale RPCT
Aggiornare Amministrazione trasparente	Verifica semestrale e adeguamento schemi	Mantenimento completezza dati	Consolidamento e verifica	Attestazione/controllo pubblicazioni
Gestire correttamente i conflitti di interessi	Formalizzazione dichiarazioni e verbalizzazione astensione	Verifica applicazione	Consolidamento	Assenza rilievi o gestione rilievi
Garantire il canale whistleblowing	Procedura e canale cartaceo operativo	Verifica annuale di tenuta del sistema	Aggiornamento se necessario	Procedura pubblicata e fascicolo riservato
Rafforzare formazione	Erogazione moduli formativi	Aggiornamento mirato	Aggiornamento mirato	Piano svolto e documentato

Allegato 7 - Verbale e schede per il monitoraggio 2026

Schema di verbale del monitoraggio annuale

Data della verifica: _____

RPCT presente: _____

Documenti esaminati: _____

Periodo di riferimento: _____

Esito complessivo del monitoraggio: _____

Eventuali criticità riscontrate: _____

Azioni correttive proposte: _____

Scheda tipo per singolo processo

Processo	_____
Misura prevista	_____
Evidenza verificata	_____
Esito	_____
Criticità	_____
Azione correttiva / termine	_____

Allegato 8 - Procedura whistleblowing 2026

1. Finalità

La procedura disciplina, in forma proporzionata alla ridotta dimensione organizzativa dell'Ordine, il canale interno di segnalazione delle violazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 24/2023.

2. Canale interno

La segnalazione è presentata in forma cartacea, in busta chiusa recante la dicitura "riservata/personale al RPCT – segnalazione whistleblowing", direttamente al RPCT. Il plico è custodito con modalità idonee a garantire la riservatezza.

3. Gestione della segnalazione

Il RPCT riceve, protocolla con modalità riservate, valuta l'ammissibilità e cura l'istruttoria nei limiti di legge. L'identità del segnalante e le informazioni da cui essa può desumersi sono trattate secondo il d.lgs. 24/2023 e la normativa privacy.

4. Tutele

Sono vietati atti ritorsivi nei confronti del segnalante. L'Ordine assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

5. Canale esterno ANAC

Resta fermo il ricorso al canale esterno ANAC nei casi e con le modalità previsti dalla disciplina vigente.

6. Conservazione e verifiche

La documentazione è conservata separatamente dal protocollo ordinario, con accesso limitato. Il RPCT verifica annualmente la permanenza dell'idoneità del sistema interno adottato.