ORDINE DEI TECNOLOGI ALIMENTARI DI SICILIA E SARDEGNA

Via Santa Sofia 98 c/o Dip. Di Agricoltura Alimentazione e Ambiente Università di Catania – 95123 – CT

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

**2024-2026**

*Tale piano, in ottemperanza al D. lgs del 23/06/2016 n. 97, prevede l'accorpamento tra la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e tra la programmazione della trasparenza. Infatti, dal 2017, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene relegato ad una sezione " TRASPARENZA" quale parte integrante del piano anticorruzione.*

## Sommario


SEZIONE I ..... 4

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 4

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE ..... 4

***1.1. QUADRO NORMATIVO*** ..... 4

***1.2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI*** ..... 6

*1.3 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO* ..... 8

2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EPER LA TRASPARENZA ..... 10

***2.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO*** ..... 10

***2.1.1. PIANIFICAZIONE*** ..... 10

***2.1.2. ANALISI DEI RISCHI*** ..... 10

***2.1.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DELRISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE*** ..... 11

***2.1.4. STESURA DEL PTPCT*** ..... 11

***2.2. MONITORAGGIO*** ..... 11

***2.3. OBIETTIVI*** ..... 11

***2.4. NOMINA DEL RPCT*** ..... 12

3. ALTRI SOGGETTI CHE CONTRIBUISCONO A LIMITARE ILVERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI 14

***3.1. MEMBRI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI TECNOLOGIALIMENTARI DI SICILIA E SARDEGNA*** ..... 14

***3.2. COMPONENTI DELLE COMMISSIONI*** ..... 14

***3.3. I DIPENDENTI*** ..... 15

***3.4. REVISORE DEI CONTI*** ..... 15

***3.5. CONSULENTI E COLLABORATORI*** ..... 15

4. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI PROCESSI ..... 16

***4.1. RISCHIO DI CORRUZIONE*** ..... 16

***4.2. AREE DI RISCHIO*** ..... 18

1) Gestione acquisti con cassa economale ..... 18

2) Selezione fornitori ..... 18

5. MISURE PER LIMITARE I FENOMENI DI CORRUZIONE ..... 22

***5.1. MISURE DI CARATTERE GENERALE*** ..... 22

***5.2. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'*** ..... 22

***5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO*** ..... 23

***5.4. WHISTLEBLOWING*** ..... 23

*5.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE* ..... 23

***5.6. CONFLITTO DI INTERESSE E AFFIDAMENTO INCARICHI*** ..... 24

***5.7. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI*** ..... 24
***5.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI*** ..... 24
***5.9. RAPPORTI CON TERZI FORNITORI*** ..... 25
6. SEGNALAZIONE DI ATTI ILLECITI ..... 26
***6.1. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI TERZI*** ..... 26
***6.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE*** ..... 26
SEZIONE II TRASPARENZA ..... 28
7.TRASPARENZA ..... 28
***7.1. INTRODUZIONE*** ..... 28
***7.2. LE FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE*** ..... 29
***7.3. CONTESTO NORMATIVO*** ..... 29
***7.3.1. CORRISPONDENZA*** ..... 30
*7.3.2 DIRITTO DI ACCESSO CIVICO* ..... 31
***7.4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMASULLA TRASPARENZA*** ..... 31
***7.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EDELLA TRASPARENZA*** 32
***7.6 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI*** ..... 33

## SEZIONE I

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

# 1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

## *1.1. QUADRO NORMATIVO*

Le fonti principali seguite nella stesura del PTPCT sono:

- L. 190 del 6/11/2012;
- PNA predisposto da ANAC e successivi aggiornamenti e modifiche;
- D.lgs n. 97 del 25/05/2016;
- D.lgs n. 33 del 14/03/2013;
- DPR n. 62 del 16/04/2013;
- DPR n. 137 del 07/08/2012.

Il PTPCT viene redatto in linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prendendo in considerazione le proprie peculiarità organizzative e strutturali nonché della natura dell'Ente e delle attività istituzionali svolte.
La legge n. 190 del 2012 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalità nell'assolvimento delle funzioni e delle attività da parte della Pubblica Amministrazione ed enti ad essa equiparati. Tale obiettivo viene perseguito definendo pratiche organizzative ed operative specificamente destinate allo scopo. La legge 190/2012 prevede strategie che si articolano su due livelli: il primo, a livello nazionale , viene realizzato attraverso la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dall' A.N.A.C. che definisce le linee guida da seguire per la P.A. per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e il secondo, a livello decentrato, attraverso la stipula del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) da parte dei singoli Enti.

L'obiettivo del PTPCT è contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari uffici al rischio, sia di corruzione che di cattiva amministrazione, in base a quanto indicato nell' art. 1 c. 5 della legge 190/2012.
La predisposizione ed il seguente aggiornamento del PTPCT è finalizzata ad attuare le misure di contenimento del rischio attraverso l'osservanza delle regole e delle procedure, garantendo in tal modo la correttezza dei rapporti che l'Ordine intrattiene con i vari soggetti.
L'A.N.A.C., nei suoi atti, ha più volte ribadito che la volontà della L. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza a tutti i soggetti che siano controllati da una P.A., a prescindere dalla natura giuridica, poiché essi svolgono attività di pubblico interesse avvalendosi di risorse pubbliche.
Alla luce di ciò con la delibera n.145 del 21 ottobre 2014 l'A.N.A.C. ha esteso tali disposizioni agli Ordini ed ai Collegi Professionali.
L'Ordine dei Tecnologi Alimentari di Sicilia e Sardegna si è attivato provvedendo ad avviare il processo anticorruzione ed ad individuare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, identificato nel consigliere Simona Fabroni.
In tale contesto, si è predisposto, per il suddetto Ordine, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2024-2026.
Il PTPCT dell' Ordine dei Tecnologi Alimentare di Sicilia e Sardegna è stato predisposto in ottemperanza con quanto indicato dal art.1, comma 7 della L. 190/2012 e dal PNA. I contenuti sono stati trattati seguendo le indicazioni contenute in quest'ultimo, ove applicabili, e i suggerimenti del Consiglio nazionale, considerando le specificità organizzative e strutturali e la particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine.
Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D.lgs. n. 39/2013, L. n. 98/2013), di trasparenza (D.lgs. n.33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016), e di ciclo della performance (D.lgs. n. 150/2009 modificato dalla L. n. 135/2012 e dalla L. n. 125/2013) facendo sorgere un' esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

### *1.2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI*

Il PTPCT entra in vigore in seguito all'approvazione da parte del Consiglio dell' Ordine e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: https://www.otass.it/ - sezione "Amministrazione trasparente"; secondo quanto disposto dalla normativa vigente, esso ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno (art.1 comma 8 L. 190/2012).
L'aggiornamento del Piano verrà attuato tenendo conto dei nuovi obiettivi posti dal Consiglio, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C.
Il R.P.C.T. assume, in base a quanto stabilito dal PNA, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, intesa come attività volta a favorire l'osservanza del P.T.P.C.T adottato dal Consiglio.
Dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:
1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Il PTPCT viene aggiornato sulla base dei seguenti criteri direttivi:
1. Modifiche della disciplina normativa;
2. Modifiche inerenti attività istituzionali e/o organizzazione Ente;
3. Individuazione nuovi fattori rischio,
4. Necessità di adattare a tali nuovi fattori i rimedi a tutela della prevenzione.

Inoltre il Responsabile è tenuto ad informare il Consiglio ogni qualvolta siano violate le prescrizioni affinché vengano adottate le modifiche necessarie ad arginare gli eventuali sopraggiunti rischi. Il periodo di monitoraggio è determinato su base trimestrale, inoltre verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi a prescindere dalla cadenza trimestrale, sia in forma collegiale che singola, di solito 3 volte l'anno. I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

a. rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
b. esecuzione misure correttive del rischio;
c. valutazioni di adeguatezza da parte del R.P.C.T..

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere del Consiglio, dietro segnalazione del R.P.C.T., di disporne un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale, laddove necessario.
Anche se il PTPCT è di durata triennale, è fatto obbligo di adottare un nuovo Piano entro il 31 gennaio (comma 8 delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018).
Il Piano, nel corso del monitoraggio trimestrale, sarà soggetto a due tipi di verifiche:
1. verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dal Consiglio nelle «aree di attività a rischio»;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal RPCT.
Per garantire che le variazioni al piano avvengano con la necessaria tempestività, il Consiglio ha delegato al R.P.C.T. il compito di apportare modifiche al Piano laddove derivino da atti emanati dal Consiglio stesso.
In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il RPCT presenterà al Consiglio una nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di consentirne una ratifica da parte dello stesso Consiglio.
Resta di esclusiva competenza del Consiglio la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Piano dovuti ai seguenti fattori:
a) intervento di modifiche normative;
b) identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
c) commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 da parte dei destinatari delle previsioni del Piano o, più in generale, di significative violazioni del Piano;
d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte del R.P.C.T.

## *1.3 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO*

L' Ordine dei Tecnologi Alimentari di Sicilia e Sardegna ha sede a Catania e rappresenta i Tecnologi Alimentari delle regioni della Sicilia e della Sardegna.

In seguito alla nomina del nuovo Consiglio, esso risulta formato da sette Consiglieri.

Le responsabilità dei membri del Consiglio sono di seguito riportate:

• Presidente del Consiglio:

- rappresenta l'ordine;

- convoca il Consiglio, stabilendo l'ordine del giorno;

- presiede il Consiglio.

• Vicepresidente del Consiglio: sostituisce il Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento.

• Consigliere segretario:

- verbalizza le sedute consiliari;

- effettua i controlli di legittimità su tutta la documentazione presentata dagli iscritti;

- ha la responsabilità di predisporre tutte le comunicazioni ufficiali da inviare alle autorità e agli iscritti.

• Consigliere tesoriere: ha la responsabilità di controllare gli incassi e di gestire i pagamenti per conto dell'ordine.

• Consiglieri, in quanto membri del Consiglio dell'Ordine:

- vigilano sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che hanno rapporto con la professione;

- vigilano per il legale esercizio delle funzioni professionali, nonché per il decoro e per l'indipendenza dell'Ordine;

- deliberano i provvedimenti disciplinari; intervengono, su concorde richiesta delle parti, per comporre le contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio professionale tra gli iscritti;

- danno pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti e della pubblica amministrazione;

- designano i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;

- rilasciano a richiesta i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;

- stabiliscono e analizzano periodicamente la politica della qualità;

- definiscono gli obiettivi di qualità, gli strumenti da adottare per il raggiungimento degli stessi e l'indicatore da monitorare per verificare l'efficacia delle azioni intraprese, decidono eventuali nuove azioni di miglioramento o correttive;

- valutano le necessità di addestramento per gli operatori e pianificano la formazione;

- effettuano la valutazione delle offerte presentate dai fornitori, in caso di acquisti superiori ad euro 500,00;

- approvano i documenti del sistema qualità.

L'Ordine, per attività istituzionali, nonché di promozione e di tutela della professione, può intrattenere relazioni esterne con Enti quali, ad esempio, Regioni, Province, Comuni, Aziende ASL, Camere di Commercio, Università, Tribunali, Procure e Ministeri ecc..

Dall'esame del contesto interno all'Ordine non si sono rilevate particolari criticità e nello specifico, non sono emersi eventi corruttivi a carico dei Consiglieri o del personale dipendente o condotte penalmente rilevanti.

## 2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EPER LA TRASPARENZA

### *2.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO*

L'elaborazione del Piano è suddivisa in quattro fasi:

1) Pianificazione;
2) Analisi dei rischi;
3) Progettazione del sistema di trattamento del rischio e relative misure di prevenzione;
4) Stesura del P.T.P.C.T.

#### *2.1.1. PIANIFICAZIONE*

In questa fase ci si focalizza sulle aree di rischio indicate dal PNA e su quelle specifiche in relazione all'attività istituzionale svolta dall'Ordine. A fronte di ciò, è importante definire le caratteristiche dell'Ordine, la sua organizzazione e la strutturazione dei suoi uffici, nonché il quadro dei processi che contraddistinguono l'attività dell'Ente. Obiettivo di questa fase di identificazione delle aree a rischio è quello di identificare le varie cause o eventi che possano contribuire al verificarsi di fenomeni corruttivi che minano l'integrità dell'Ente.

#### *2.1.2. ANALISI DEI RISCHI*

Questa analisi conduce all'individuazione dei rischi che caratterizzano i processi e del loro grado di esposizione agli stessi.

I parametri presi in considerazione in tale analisi, quando possibile, sono:

- La discrezionalità o il carattere vincolato dell'attività;
- Il livello di discrezionalità;
- Il grado di probabilità del verificarsi di un evento rischioso.

### *2.1.3. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DELRISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE*

Questa fase consente di definire i piani da attuare in risposta agli eventi rischiosi manifestatisi e le misure da adottare, in via preventiva, per ridurre al minimo la probabilità che si verifichino.
Tali precauzioni fanno riferimento sia a misure di carattere generale riguardanti l'organizzazione complessivamente e che contribuiscono a ridurre la probabilità che vengano adottati comportamenti corruttivi tendenti ad una cattiva *governance*, sia a misure specifiche adottate al fine di determinare un sistema di trattamento del rischio *ad hoc* per ciascun processo.

### *2.1.4. STESURA DEL PTPCT*

L'ultima fase riguarda l'elaborazione vera e propria del piano che verrà presentato al Consiglio per essere approvato e, successivamente, reso pubblico.

## *2.2. MONITORAGGIO*

Il R.P.C.T. si occuperà di verificare l'adeguatezza delle misure previste dal piano e di controllare che tali misure siano effettivamente state attuate. Avrà la possibilità di ricevere informazioni circa le modalità di gestione dei processi a rischio e potrà verificare eventuali segnalazioni negative relative alla commissione dei reati di corruzione ricevute sia attraverso lo strumento del *whistleblowing*, sia dall'esterno.

## *2.3. OBIETTIVI*

La predisposizione del PTPCT risponde alla necessità di garantire i principi di legalità, correttezza e trasparenza e il buon andamento della gestione delle attività svolte dal Consiglio.
Conformemente a quanto stabilito dall'art. 1 c. 9 della Legge 190/12 «*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*
*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili d'Area – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro)*

*competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a –bis), del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165:*
*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
*c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
*d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
*e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*».

### *2.4. NOMINA DEL RPCT*

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 il Consiglio ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione in data 21/10/2022, identificato nella persona della Dott.ssa Simona Fabroni. La figura del Responsabile è stata individuata tra i consiglieri dell'Ordine in carica, in considerazione dell'esiguità delle risorse organizzative e dei dipendenti dell'ordine. Il PNA del 2016 chiarisce in proposito che solo in via residuale e con atto motivato, il R.P.C.T. potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. Pertanto, non potranno ricoprire detto ruolo, il Presidente, il Consigliere segretario e il Consigliere tesoriere. La disciplina vigente attribuisce al R.P.C.T. il compito di elaborareil P.T.C.P.
A seguito della L. n. 190/2012, art. 1, comma 7, è stato previsto l'accorpamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza indentificati in un'unica figura, ossia quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il RPCT risulta titolare di compiti stabiliti dalla legge e dalle indicazioni programmatiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nelle sue formulazioni di

*soft law*, a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale. Al Responsabile in carica non spettano emolumenti aggiuntivi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

a) propone al Consiglio il Piano Triennale (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012) con i relativi aggiornamenti;
b) redige annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta come rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del Piano;
c) svolge un percorso annuale di prevenzione durante il quale:

- individua i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di corruzione,
- individua i contenuti in tema di corruzione,
- indica gli strumenti e i canali tramite i quali erogare la formazione,
- stima le ore e i giorni da dedicare alla formazione;

d) verifica la realizzazione del Piano, prendendo in considerazione eventuali proposte avanzate dai responsabili dei vari procedimenti;
e) propone modifiche del Piano, anche se in vigore, in caso di violazioni o cambiamenti nell'assetto organizzativo o nelle attività svolte dall'Ordine;
f) segnala al Segretario eventi rilevanti dal punto di vista disciplinare;
g) mette al corrente la Procura della Repubblica di eventuali fatti verificatisi durante la propria carica che possono costituire notizie di reato.

# 3. ALTRI SOGGETTI CHE CONTRIBUISCONO A LIMITARE ILVERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI

## *3.1. MEMBRI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI TECNOLOGIALIMENTARI DI SICILIA E SARDEGNA*

E' necessario che tutti i membri del Consiglio dell'Ordine siano in grado di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT e quanto disposto dal codice etico, nonché di allontanarsi da comportamenti che possano pregiudicare la corretta attuazione del piano.

In tema di prevenzione della corruzione, i compiti assolti dai membri del Consiglio dell'Ordine sono di seguito elencati:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adozione del PTPCT;
- attuazione di tutti i comportamenti finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi;
- attuazione delle misure necessarie a seguito di segnalazioni effettuate dal RPCT;
- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- rispetto delle predisposizioni contenute nel Piano;
- esecuzione di procedimenti disciplinari.

## *3.2. COMPONENTI DELLE COMMISSIONI*

Qualora siano state costituite delle Commissioni, gli obblighi che devono essere osservati dai suoi componenti sono:

- rispettare le misure contenute nel Piano;
- comunicare eventuali illeciti al RPCT;
- avvisare in caso di conflitto di interesse personale.

### *3.3. I DIPENDENTI*

Gli obblighi che sorgono in capo ai dipendenti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- osservare le disposizioni contenute nel Piano;
- segnalare al RPCT il verificarsi di eventuali illeciti;
- indicare potenziali casi di personale conflitto di interessi.

### *3.4. REVISORE DEI CONTI*

Anche il Revisore dei conti collabora per contrastare il verificarsi di situazioni illecite osservando i seguenti comportamenti:

- collabora con il RPCT;
- segue le disposizioni contenute nel Piano;
- evidenzia eventuali fatti illeciti.

### *3.5. CONSULENTI E COLLABORATORI*

Tali obblighi valgono anche per tutti i collaboratori e consulenti dell'Ordine, qualsiasi sia il loro rapporto, i quali hanno il dovere di:

- segnalare situazioni di illecito;
- seguire quanto disposto nel PTPCT.

# 4. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI PROCESSI

## *4.1. RISCHIO DI CORRUZIONE*

Il Piano Nazionale Anticorruzione fa riferimento ad un'accezione di corruzione più ampia rispetto alla disciplina penalistica che comprende anche tutte quelle circostanze in cui si riscontri un abuso di potere da parte di un soggetto cui lo stesso potere è stato affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, sia se tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga un tentativo.

I principali reati che vengono presi in considerazione sono i seguenti:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-bis c.p.
Tale situazione si può verificare quando i finanziamenti o i contributi ricevuti dallo Stato o dall'Unione Europea non vengono utilizzati per lo scopo a cui erano destinati.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-ter c.p.
Questo può avvenire se vengono utilizzati informazioni o documenti falsi o se vengono omesse informazioni dovute, per ottenere, senza averne diritto, finanziamenti, contributi o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, da Enti pubblici o dall'Unione Europea.

- Concussione art. 317 c.p.
Tale reato si configura nel caso di un abuso di potere da parte di un pubblico ufficiale che può costringere un altro soggetto a procurare, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi che non gli spettano.

- Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.
Tale ipotesi di reato si configura quanto quella del pubblico ufficiale che, per lo svolgimento delle sue funzioni, riceve, indebitamente, denaro o altri compensi per sé o per altri.

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 319 c.p.
Tale situazione fa riferimento all'ipotesi in cui un pubblico ufficiale compia atti contrari ai suoi doveri di ufficio in cambio di denaro o altri vantaggi per sé o per altri soggetti.

- Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p.
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.
Questa ipotesi si riferisce al caso in cui un soggetto sfrutta relazioni esistenti con un pubblico ufficiale per far dare denaro o altri beni patrimoniali, a sé o ad altri, come prezzo della propria mediazione illecita.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.

- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.

- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri art. 322-bis c.p.

- Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.
Questo accade quando un soggetto impedisce o altera la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private, oppure ne allontana gli offerenti.

- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353- bis c.p.
Tale ipotesi di reato si configura quando viene turbato il procedimento amministrativo volto a stabilire il contenuto del bando per influenzare la scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

- Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

- Truffa a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea art. 640, comma 2 n. 1, c.p.

### *4.2. AREE DI RISCHIO*

L' individuazione delle aree di rischio fa si che queste aree vengano sorvegliate di più rispetto ad altre mediante l'implementazione di misure per prevenire il verificarsi di un insieme di circostanze che si oppongono all'obiettivo istituzionale dell'Ordine.
Per questo motivo, è importante strutturare procedure che, insieme ai correlati controlli, consentano di perseguire l'obiettivo di prevenzione necessario.

L'Ordine, in seguito ad un'attenta analisi, ha identificato due aree di rischio con le relative sotto-aree, cosi come esposte di seguito:

**1) Gestione acquisti con cassa economale**

- definizione dell'oggetto in questione;
- comparazione fornitori;
- definizione limite di budget.

I rischi connessi possono riguardare una non corretta determinazione dei fabbisogni dell'ente, la volontà di favorire specifici fornitori o un'errata quantificazione della spesa.

**2) Selezione fornitori**

- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- scelta dei vari fornitori.

Il rischio si può configurare in un'alterazione della procedura per favorire specifici fornitori.

| Ufficio | Attività | Tipo di rischio | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità |
|---|---|---|---|---|---|
| Segreteria | Acquisti effettuati con cassa economale | Interno | Induzione a favorire fornitori specifici | Medio | Bassa |
| | | | | | |
| **Tipo di risposta** | **Descrizione dell'azione** | **Responsabile** | **Scadenza del controllo** | | **Follow-up Audit** |
| Procedure | Richiesta preventivi per importi >500,00€<br><br>Disponibilità di cassa, esclusa la Giacenza Transitoria Dovuta all'incasso delle quote da parte degli iscritti, senza delibera del Consiglio <500,00€ | Responsabile della procedura | Annuale | | Sì |

| Ufficio | Attività | Tipo di rischio | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità |
|---|---|---|---|---|---|
| Consiglio | Selezione fornitori | Interno | Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche | Alto | Media |
| | | | | | |
| **Tipo di risposta** | **Descrizione dell'azione** | **Responsabile** | **Scadenza del controllo** | | **Follow- up Audit** |
| Procedure | Comparazione preventivi tra diverse ditte, per acquisti di importo superiore ad € 500,00 | Consiglio | Su ogni singola procedura | | Sì |

| Ufficio | Attività | Tipo di rischio | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità |
|---|---|---|---|---|---|
| Tesoreria | Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa | Interno | Induzione ad alterare importi e tempistiche | Medio | Media |
| | | | | | |
| **Tipo di risposta** | **Descrizione dell'azione** | **Responsabile** | **Scadenza del controllo** | | **Follow-up Audit** |
| Procedure | Verifica rispetto procedure (cronologia e importi) | Responsabile della procedura | Annuale | | Sì |

# 5. MISURE PER LIMITARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

## *5.1. MISURE DI CARATTERE GENERALE*

Le misure di carattere generale includono tutte quelle azioni di prevenzione adottate per ridurre il rischio di corruzione che si riferiscono all'organizzazione nel suo complesso.
Tali misure possono comprendere:

- azioni poste in essere per aumentare la trasparenza delle attività gestite dall'Ordine;
- informatizzazione dei processi;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- codice di comportamento;
- formazione del personale e divulgazione del piano.

## *5.2. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'*

Strumento indispensabile per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'operato dell'amministrazione e prevenire la probabilità di corruzione è rappresentato dalla trasparenza.
In virtù di ciò, l'assolvimento dell'obbligo di pubblicità avverrà attraverso la pubblicazione nella sezione denominata "amministrazione trasparente" alla quale si può accedere dalla homepage del sito web istituzionale.
In tale sezione viene reso noto anche il nominativo del responsabile della trasparenza che si occupa dell'attuazione delle disposizioni per tale materia, interfacciandosi con tutti i soggetti responsabili dei vari procedimenti.
Questi soggetti, infatti, si impegnano ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza, assicurando l'osservanza del piano e svolgendo attività informativa verso il Responsabile. Anche i dipendenti collaborano all'attuazione del piano, comunicando eventuali mancanze o avanzando proposte di miglioramento.

### *5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO*

Secondo quanto stabilito dall' art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012, il Governo ha il compito di elaborare un "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Questo codice comprende obblighi di condotta che devono essere rispettati da tutti i dipendenti e la cui inosservanza causa responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Tali norme di comportamento vengono estese anche a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, comprese le imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

### *5.4. WHISTLEBLOWING*

Tale strumento fa riferimento ad una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti, introdotta dalla L. n. 190/2012, art. 1, comma 51. Le segnalazioni e comunicazioni di comportamenti riguardanti potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malfunzionamento potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. avrà il dovere di conservare le segnalazioni raccolte e garantire l'anonimato dei segnalanti. L'identità di colui che effettua una segnalazione dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Inoltre, tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### *5.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE*

E' compito dell'Ordine garantire la conoscenza dei principi e delle misure definite nel piano per tutti i soggetti coinvolti, anche in base al grado di coinvolgimento nei processi che presentano un più elevato rischio di corruzione.
Il processo di formazione, qualora venisse assunto del personale, è finalizzato ad informare i soggetti che la violazione delle disposizioni contenute nel

Piano, può determinare illeciti passibili di sanzioni o la risoluzione del rapporto contrattuale, e a ribadire che non sono tollerati comportamenti contrari ai principi etici indipendentemente da qualsiasi finalità.

### *5.6. CONFLITTO DI INTERESSE E AFFIDAMENTO INCARICHI*

Le situazioni che possono generare conflitto di interesse sono riconducibili all'esistenza di relazioni di parentela, di amicizia, legami professionali, politici, associativi o altri legami che incidono negativamente sull'imparzialità dei membri del Consiglio e dei dipendenti.
In una situazione di conflitto tutti i soggetti sono obbligati ad astenersi dall'adottare decisioni, valutazioni tecniche o altri procedimenti e a comunicare la situazione di incompatibilità al R.P.C.T.

### *5.7. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI*

Considerando l'attuale struttura, nel caso specifico, non si ritiene possibile attuare la rotazione dei responsabili dei diversi procedimenti, a causa della mancanza del personale dell'Ordine.

### *5.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI*

In generale, l'obbligo di diligenza del prestatore di lavoro è esplicitato nell'art. 2104 del Codice Civile, il quale, al secondo comma, stabilisce che il dipendente "*deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*". Di conseguenza, il mancato rispetto delle singole disposizioni previste dal Codice di Comportamento e dal Piano costituiscono un illecito disciplinare pertanto sarà sanzionato con opportuni provvedimenti in conformità a quanto disposto dallo Statuto dei Lavoratori (Legge del 20 maggio 1970 n. 300, art. 7) e da eventuali normative applicabili.
Infatti le disposizioni inserite nel Piano, in caso di presenza di personale, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti e saranno vincolanti per tutti.

Per questo motivo, in caso di violazione del Piano, comincia una procedura di accertamento e se a seguito di essa verrà accertata tale violazione, con istanza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Consiglio, una volta ascoltate le motivazioni del dipendente, deciderà la sanzione applicabile in base al CCNL di riferimento. Tale sanzione disciplinare verrà comunicata al Responsabile che ha il compito di verificare la sua effettiva applicazione.

### *5.9. RAPPORTI CON TERZI FORNITORI*

Per quanto riguarda le relazioni con i soggetti ai quali l'Ordine ha affidato servizi, lavori e forniture, il Consiglio si impegna ad osservare le disposizioni contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50) e quanto previsto dai propri Regolamenti interni.
In caso di inosservanza di tali regole, il Responsabile si occupa di segnalarlo al Consiglio affinché possa provvedere in base alle procedure e ai Regolamenti adottati.
Inoltre, tali regolamenti e procedure possono essere integrate dal Responsabile, in base alle diverse esigenze che possono manifestarsi.

## 6. SEGNALAZIONE DI ATTI ILLECITI

### *6.1. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI TERZI*

Qualsiasi soggetto che ha subito un atto o un comportamento non conforme a quanto stabilito nel Piano è obbligato a comunicarlo tempestivamente al R.P.C.T.
Il Responsabile ha il dovere di accogliere anche eventuali segnalazioni provenienti da portatori di interessi esterni al Consiglio, preferibilmente non anonime, che indicano situazioni anomale e che possono generare fenomeni corruttivi.

### *6.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE*

Con la L. 190/2012 art. 1, comma 51, è stato introdotto l'obbligo di tutelare qualsiasi soggetto che segnala al R.P.C.T. eventi di corruzione, irregolarità o malfunzionamento garantendo a quest'ultimo l'anonimato. La violazione di tale obbligo può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. A tal proposito, la L. n. 179 del 30/11/2017 disciplina la tutela degli autori di segnalazioni di irregolarità o reati che possano verificarsi nel settore pubblico.
In particolare, secondo quanto contenuto nella Legge n. 190 del 2012, deve essere garantito il rispetto dell'anonimato, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso.
L'identità del soggetto che effettua la segnalazione verrà tenuta nascosta in ogni contesto successivo alla stessa, salvo i casi, ad esempio, di indagini penali, tributarie, amministrative o ispezioni.
Nel caso in cui alla segnalazione segua un procedimento disciplinare, le generalità del segnalante potranno essere rivelate a chi irroga la sanzione e al destinatario della stessa soltanto se il segnalante acconsente e se la contestazione risulta fondata, anche solo in parte, sulla segnalazione stessa e quindi è indispensabile per la difesa del destinatario della sanzione conoscere l'identità del soggetto segnalante.

Il dipendente che comunica il verificarsi di azioni illecite non può essere sanzionato, licenziato e non deve subire misure discriminatorie che generino conseguenze negative sulle condizioni di lavoro.

L'assunzione di eventuali comportamenti discriminatori nei confronti del soggetto segnalante verranno comunicate al R.P.C.T. dallo stesso soggetto o dall'organizzazione sindacale a cui aderisce.
Inoltre, tale segnalazione non rientra tra i documenti per i quali è previsto libero accesso da parte dei soggetti richiedenti, infatti è considerata una delle ipotesi di esclusione previste dall'art. 4 della Legge 241/1990.

## SEZIONE II

## TRASPARENZA

---

## 7.TRASPARENZA

### *7.1. INTRODUZIONE*

Come detto nella presentazione, in virtù del PNA, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità diventa parte integrante del PTPC che, pertanto, diviene PTPCT. Tale piano, viene articolato in Sezione I – "Prevenzione della corruzione" – e nella Sezione II – "Trasparenza".
Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione costituiscono strumenti atti a prevenire la condotta corruttiva consentendo il controllo sociale sull'operato dell'amministrazione.
Sono assoggettati a pubblicazione in un'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", rispettando sempre i principi del segreto d'ufficio e del rispetto della privacy:

- Tutti gli atti che regolano l'istituzione, l'organizzazione, l'attività dell' ordine ed i vari regolamenti emanati dal Consiglio;
- I dati ed i documenti previsti dall'art. 14 D.Lgs 33/2013, in riferimento ai componenti del Consiglio;
- I dati relativi ai soggetti con incarichi dirigenziali e di collaborazione e/o consulenza;
- I dati relativi alla dotazione organica, il costo del personale a tempo determinato e/o indeterminato e della contrattazione collettiva;
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato;
- I dati relativi ai provvedimenti amministrativi;
- Le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture, di cui al d. Lgs 50/2016. In ogni caso gli

appaltanti sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;

- Le informazioni inerenti concorsi, prove selettive e progressioni di carriera;
- Bilanci e costi consuntivi;
- I dati relativi a beni immobili e gestione patrimoniale;
- I risultati delle attività di monitoraggio dei tempi procedimentali;
- Indirizzo/i di posta elettronica certificata (PEC) a cui il cittadino possa rivolgersi;
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni sono pubblicate in tabelle liberamente scaricabili. Informazioni che saranno trasmesse all' A.N.A.C., che le pubblica nel proprio sito web in una sezione consultabile da tutti i cittadini.

### *7.2. LE FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE*

Al Consiglio dell' Ordine spettano le attribuzioni previste dalla Legge del 18 gennaio 1994 n. 59 di Ordinamento della professione di Tecnologo Alimentare. Esso è composto da n. 7 consiglieri.
L'attività di Segreteria è svolta internamente dal consigliere Francesco Galvano che ricopre la funzione di Segretario.

### *7.3. CONTESTO NORMATIVO*

Il D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto Trasparenza) ha comportato il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Il sopraccitato Decreto legislativo ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alla P.A., e ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico che consente di richiedere a suddetti enti informazioni, documenti e dati dei

quali la legge prevede la pubblicazione sul sito istituzionale. La disposizione di cui al comma 2-bis dell' art. 2 del D.L. n. 101/13, inserito dalla Legge di conversione n. 125 del 30/10/13, esclude gli Ordini ed i Collegi Professionali dall' applicazione degli artt. 4 (Performance) e 14 (OIV) del D. Lgs. n. 150/2009, nonché dalle disposizioni di cui al Titolo III dello stesso Decreto Legislativo.
Avendo la L. n. 125/13 previsto che all' interno di Ordini e Collegi Professionali non debba essere nominato l'OIV, il PTPCT non necessita di essere integrato dal correlato Piano della Performance.
L' art. n. 2 bis del D. Lgs n. 33/2013, introdotto con il D.Lgs. n. 97 /2016 estende la disciplina prevista per le P.A. agli Ordini e Consigli Professionali, in quanto compatibile.
Il 28 dicembre 2016 l' A.N.A.C. ha approvato la delibera n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/16*".

### *7.3.1. CORRISPONDENZA*

Tutta la corrispondenza pervenuta al Consiglio dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
La corrispondenza tra il Consiglio e le altre P.A. deve avvenire mediante Posta elettronica certificata.
Allo stesso modo, la corrispondenza tra il Consiglio e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC. Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della Legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, il Consiglio rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

### *7.3.2 DIRITTO DI ACCESSO CIVICO*

In base alle previsioni dell' art. 5 del D. Lgs 33/2013, chiunque può richiedere documenti e informazioni su cui grava l'obbligo di pubblicazione.
Tale richiesta, chiaramente gratuita, va presentata al soggetto responsabile per l'accesso civico e non è assoggettata ad alcuna motivazione.
Entro 30 giorni dalla richiesta, gli uffici provvedono a:

- Pubblicare sul sito istituzionale quanto richiesto;
- Trasmettere il materiale o comunicarne la pubblicazione al richiedente;

La richiesta attiva una serie di procedure di competenza del responsabile dell' accesso civico, tra cui:

- Obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell' eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- La segnalazione al Consiglio degli inadempimenti.

Il responsabile dell' accesso civico del Consiglio è il Dott. Francesco Galvano, Segretario OTASS. L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è segretario@otass.it.

Il Responsabile del potere sostitutivo del Consiglio in materia di accesso civico è il RPCT.

## *7.4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMASULLA TRASPARENZA*

L'obiettivo che si intende realizzare nel triennio 2024-2026 è quello di promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza intesi come strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità di accesso alle informazioni dell' Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare dati la cui pubblicazione è obbligatoria per Legge ed individuare e pubblicare eventuali altri dati non obbligatori compatibilmente con i propri vincoli;
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per poter assolvere all' obbligo di trasparenza;
- Integrare ulteriormente i dati già pubblicati nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale. Il responsabile della Trasparenza provvede alla trasmissione ed alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs 33/2013.

### *7.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*

Il Responsabile della Trasparenza è stato previsto dall' art. 43 del D. Lgs n. 33/2013, ai sensi del quale nelle amministrazioni, di solito, tale funzione è assegnata al RPC.
Nell' Ordine è stato individuato il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; ferma restando la possibilità di modifica ed integrazione del seguente Piano a fronte di esigenze di adeguamento in seguito ad eventuali indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato su base annuale e comunque ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti dell' organizzazione o delle attività svolte dallo stesso Ordine.
Gli eventuali aggiornamenti e modifiche del Piano avvengono su proposta del R.P.C.T. ed approvate con provvedimento del Consiglio.
Aggiornamenti ed eventuali modifiche saranno evidenziate attraverso pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell' Ordine.
La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e d ei provvedimenti indicati ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 avviene sul sito istituzionale https://www.otass.it/ nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" , in corso di integrazione , come già detto,

in base alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 97/2016 e nella delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblic ità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", tenendo conto di ulteriori delibere emanate d all'A.N.A.C. ed in virtù di ogni eventuale adeguamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare.

### *7.6 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI*

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione da parte dell'A.N.A.C. La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) , chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona , e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono "contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato". Il bilanciamento della trasparenza e della privacy è quindi necessario. Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore , il 25/05/2018 , del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (RGPD) e , il 19/09/2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Il Garante per la protezione dei dati personali fornisce specifiche indicazioni in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'Ordine provvede a designare il Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il cui nominativo ed i dati di contatto sono pubblicati sul sito web dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari di Sicilia e Sardegna nella sezione "Amministrazione trasparente".