

Prot. n. 5283/2016/F/ lm
Circolare n. 15/2016

Roma, 16 novembre 2016

Ai Presidenti
degli Ordini Provinciali

L O R O S E D I

Ai Componenti il Comitato Centrale
FNOVI
e il Collegio dei Revisori dei Conti

L O R O S E D I

Via PEC – Via e-mail

Oggetto: Ordini professionali e Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 – Attività formativa – Prime istruzioni operative

Gentile Presidente,

l'attività formativa svolta lo scorso mese di ottobre ha messo in evidenza che, nonostante le semplificazioni previste per gli Ordini Provinciali, la Delibera dell'ANAC n. 831 pubblicato in GU. N. 197 del 24 agosto 2016, ha ribadito che gli obblighi attinenti la "Trasparenza", "l'Anticorruzione" e le disposizioni in tema di "incompatibilità e incoferibilità" si applicano a tutto il sistema ordinistico. Ti informa che l'attesa sentenza del Consiglio di Stato, prevista per il 17 novembre 2016, non vi è stata in quanto i ricorrenti hanno abbandonato il giudizio davanti al Consiglio di Stato per "sopravvenuto difetto di interesse".

Questo comporta l'obbligo degli adempimenti connessi anche alle attività riferite alla trasparenza fra cui l'attivazione di una sezione sul proprio sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente". A tal fine è emerso, nel corso delle giornate formative:

- che è possibile attivare sul sito www.gazzettaamministrativa.it (a [questo](#) link) la sezione Amministrazione trasparente. Per far questo è necessario:
 - a) registrarsi gratuitamente sul sito www.gazzettaamministrativa.it
 - b) compilare il modulo allegato e inviarlo al fax 06.87459055
 - c) attendere la mail di benvenuto nei servizi di Trasparenza di Gazzetta Amministrativa, con allegato un manuale d'uso che spiega passo passo le semplici operazioni necessarie alla gestione

- attivato il servizio è possibile, alternativamente, o inserire un link dal portale del Tuo Ordine (o Minisito FNOVI¹) alla sezione “Amministrazione Trasparente” sul portale della Gazzetta Amministrativa oppure, tramite un “codice iframe” che fornirà Gazzetta Amministrativa, visualizzare la pagina di Amministrazione Trasparente come se fosse presente all’interno del Tuo sito istituzionale (o minisito FNOVI)

Terminata, questa attività, si renderà necessario la compilazione delle sezioni indicate. Esempificando, in riferimento alle singole Sezioni attivate, sarà necessario pubblicare i dati seguendo questo schema riepilogativo:

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Esemplificazione
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Legge istitutiva dell’ordine professionale e delibera di approvazione del codice di comportamento con annesso codice di comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	Scadenario obblighi amministrativi e regolamento utilizzo logo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	CV dei componenti del Consiglio Direttivo, compensi, spese per gettoni di presenza ed indennità di trasferta dei consiglieri
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	
Consulenti e collaboratori	Cv e compensi	art. 15, c. 1, 2	Atti di nomina, cv e compensi
Personale	Personale dipendente	Art 16	Dipendenti e relativa dotazione organica
	Revisore dei conti		Elenco nominativo revisori dei conti, cv, compensi
Bandi di concorso	Criteri e tracce prove	art. 19	Dati relativi alle procedure selettive, criteri di valutazione della commissione, tracce e prove scritte

¹ Con le credenziali di accesso al portale della FNOVI (username e password), una volta effettuato il login, l’OMV viene automaticamente reindirizzato all’Area Ordini. Qui (vedi screen shot allegato), è presente sia l’indicazione per accedere al minisito (Per visualizzare il minisito del proprio ordine provinciale, cliccare su “Vai al minisito”), sia l’indicazione su come aggiungere notizie (Per aggiungere notizie al proprio minisito, cliccare in alto su “Add content --> Ordini provinciali – notizie”, o utilizzare questo link). In allegato il manuale operativo

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Esemplificazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	Iscrizione e cancellazione albi; Pubblicazione degli eventi formativi con indicazione dell'Ente organizzatore e dei corsi; Regolamento interno relativo allacostituzioni di commissioni
Provvedimenti	Decisioni Comitato/Consiglio		Decisioni del Comitato Centrale e dei consigli direttivi dell'Ordine provinciale;
	Provvedimenti organi indirizzo-politico		Verbali relativi ad eventi formativi (seconda area a rischio corruttivo); Calendario aggiornamento professionale con indicazione dei relativi costi
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tabella riassuntive scaricabili con informazioni sui contratti stipulati l'anno precedente; Bandi ed avvisi e procedure di scelta; Elenco operatori invitati a presentare offerte, Numero di offerenti che hanno partecipato, L'aggiudicatari ed importo di aggiudicazione; Tempi di durata del contratto e somme liquidate.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	
Pagamenti dell'amministrazione			
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	
Altri contenuti / Corruzione	Nomina RPCT/relazione annuale RPCT Reportistica referenti		
Accesso civico			Nomina titolare potere sostitutivo; Modulistica per garantire accesso civico

In allegato Ti invio la documentazione (l'invio è stato anticipato durante il corso formativo) da completare e da far firmare ai diretti interessati. In particolare

- a) la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse quale componente del Consiglio Direttivo/Collegio dei Revisori


b) modulo di richiesta di accesso civico.

Allegati alla presente circolare allego, inoltre:

- a) la presa d'atto degli adempimenti in tema di Trasparenza e Anticorruzione che la FNOVI delibererà al primo Comitato Centrale utile
- b) il manuale con le istruzioni per la gestione del minisito
- c) modulo di autorizzazione per la "Gazzetta Amministrativa" per l'attivazione del servizio "Amministrazione Trasparente"

Ti informo che, non appena definiti tutti gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, metteremo a disposizione degli Ordini Provinciali una documentazione riepilogativa contenente gli adempimenti e un'esemplificazione della documentazione richiesta che possa servire anche come base di lavoro.

Ringraziandoti per la consueta attenzione e collaborazione, Ti porgo i miei cordiali saluti.


Il Presidente FNOVI
(Dott. Gaetano Penocchio)