

**Ordine dei Giornalisti del Trentino – Alto  
Adige/Südtirol  
(ODG-TAA)**

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

**2024-2026**

Redatto da Isabella Cherubini (*Responsabile Unico della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza Amministrativa*)  
Adottato con Delibera del Consiglio in data 29 gennaio 2024

## **Sommario:**

Premessa

*Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione:*

1. Introduzione
- 1.1 Riferimenti normativi e considerazioni generali
  - 1.1.1 Quadro normativo
  - 1.1.2 Il RPCT
  - 1.1.3 Nozione di corruzione ai fini del presente Piano
- 1.2. Adozione del piano 2022-2024 e obiettivi strategici
- 1.3 I destinatari
2. Analisi del contesto
  - 2.1. Organigramma e contesto interno
  - 2.2. Contesto esterno
3. Il sistema di prevenzione del rischio della corruzione
  - 3.1 Valutazione e Trattamento del rischio
  - 3.2 Misure generali di prevenzione della corruzione
    - 3.2.1 Codice di comportamento
    - 3.2.2 Formazione e sensibilizzazione del personale
    - 3.2.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti
    - 3.2.4 Rotazione e rotazione straordinaria
    - 3.2.5 Altre misure (controlli; conflitti di interesse; pantouflage; trasparenza; inconfiribilità/incompatibilità)
  - 3.3 Misure specifiche di prevenzione della corruzione
  - 3.4 Flussi informativi
  - 3.5 Sistema sanzionatorio
  - 3.6 Monitoraggio

*Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:*

1. Introduzione
2. Fonti normative
3. Contenuti
4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
  - 4.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -DPO

Allegato

*Analisi del rischio*

## **Premessa**

L'Ordine dei Giornalisti del Trentino-Alto Adige/Südtirol soggiace agli obblighi di legge per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e per la trasparenza, la pubblicità e la diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione stessa.

E dunque, pur tenendo conto della peculiarità delle attività svolte e della sua stessa ridotta organizzazione, deve dotarsi di un Piano Triennale che fornisca strumenti di monitoraggio, regolamento e intervento contro il rischio di illeciti e per la trasparenza.

La redazione di un nuovo Piano Triennale per il 2024-2026 si è resa necessaria per i cambiamenti avvenuti nell'organo direttivo dell'Ordine: le dimissioni della Presidente dalla sua carica e dal Consiglio, la designazione di un nuovo Presidente e l'entrata di un nuovo consigliere

La redazione del Piano è opera della consigliera Isabella Cherubini, nominata Responsabile Unica della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa (di seguito RPCT), nell'impossibilità di affidare tale incarico all'unica dipendente, già chiamata a svolgere attività nei settori più esposti al rischio corruttivo.

Il presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate alla corruzione ed alla trasparenza.

## Sezione 1

### **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**

#### **1. Introduzione**

##### **1.1. Riferimenti normativi e considerazioni generali**

###### **1.1.1. Quadro normativo**

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013, n. 1, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".
- i. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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);
- j. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.
- k. Legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- l. Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018)
- m. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019).
- n. Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano nazionale Anticorruzione (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023)
- o. Legge 31 marzo 2023 n.36 Codice degli Appalti
- p. Delibera ANAC n.585 del 19 dicembre 2023 in ulteriore aggiornamento della Determinazione n.4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- q. Delibera n.605 del 19 dicembre 2023 Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione

###### **1.1.2 II RPCT**

Il RPCT indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi di quanti non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di

trasparenza.

E segnala all'organo di indirizzo (il Consiglio) «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».

Per fare ciò ha un pieno potere di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Nella sua struttura di supporto viene inserita, con la delibera di adozione del presente Piano, l'unica dipendente dell'ente, già stata destinataria di una specifica attività formativa.

L'art. 8 del d.p.r. 62/2013, contenente il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che viene adottato come codice di comportamento anche dall'ODG-TAA, prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT; dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e che è da valutare con particolare rigore.

La relazione annuale del RPCT, poi, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, viene trasmessa all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

In conclusione, come previsto dall'All.3 del PNA2019, tra i principali compiti del RPC si ricordano:

- La predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene poi sottoposto all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- La segnalazione all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e l'indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- La verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e la proposta di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e inoltre, d'intesa col dirigente competente, anche la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- La redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano, relazione che deve essere pubblicata anche nel sito web dell'ente. (Nei casi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda, il RPC riferisce sull'attività svolta.)
- Infine la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione.

### **1.1.3 Nozione di corruzione ai fini del presente Piano**

Ai sensi della normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica) il concetto di corruzione ha un'accezione particolarmente ampia. *"Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"* (p. 13 PNA 2013).

Poiché, in base alla legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione", l'ANAC, con il PNA 2019 ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU - la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano

con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art.319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

In senso più ampio, però, le misure volte alla prevenzione della corruzione si propongono di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Nel contesto in cui ci si trova ad operare, possiamo evidenziare come le misure di prevenzione della corruzione considerate nel presente Piano mirino ad evitare tutte le situazioni di "cattiva amministrazione" in cui interessi privati condizionano impropriamente l'azione degli enti e ciò a prescindere che tale condizionamento abbia o meno avuto successo e che l'ente stesso ve ne abbia o meno tratto vantaggio.

## **1.2 Adozione del piano 2024-2026 e obiettivi strategici**

Questo Piano triennale è articolato in due parti: la prima relativa alla prevenzione della corruzione e la seconda relativa alla trasparenza.

Oltre al Piano, il RPCT ha elaborato la relazione recante i risultati dell'attività svolta sul modello messo a disposizione da ANAC; la relazione è stata trasmessa ai membri del Consiglio entro il 31.1.2024 e pubblicata nel sito web dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Nell'elaborazione del presente Piano si è proceduto all'analisi del contesto esterno ed interno ed alla valutazione del rischio, previa mappatura dei processi (in allegato); si sono poi identificate le misure attuate e da attuare.

Il RPCT ha operato in costante coordinamento con il Consiglio il cui supporto sarà indispensabile per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio del presente Piano.

Lo scopo di questo Piano è prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili all'interno dell'Ordine dei Giornalisti TAA, promuovendo la costante osservanza, da parte del personale dell'ente e del Consiglio, dei principi etici fondamentali dell'agire umano quali legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Gli obiettivi strategici primari del triennio 2024-2026 per l'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione, che il Consiglio dell'Ordine, con l'adozione del presente piano, approva sono:

- una più dettagliata mappatura dei processi con descrizione analitica delle attività svolte ed analisi, valutazione e trattamento dei rischi, con la partecipazione attiva della segreteria (con soluzioni organizzative e procedurali);
- la sensibilizzazione del personale e dei membri del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio di Disciplina e dei Revisori dei Conti ai temi dell'etica pubblica e la loro formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- approfondimento della problematica del conflitto di interessi e ripensamento del sistema di controlli reciproci con formalizzazione di alcune procedure/istruzioni operative rispettate oggi solo nella sostanza.

### 1.3 I destinatari

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

1. i componenti del Consiglio (dell'Ordine e di Disciplina);
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;
4. i revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

**I componenti** eletti quali **Consiglieri dell'Ordine** per il periodo 2024-2026 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, come precisato dalla deliberazione ANAC n.241/2017, l'Ordine ne è esonerato in quanto tutti i consiglieri, a prescindere dalle funzioni che ricoprono pro-tempore e dalle deleghe loro affidate, così come tutti i membri del Consiglio di disciplina e tutti i Revisori dei conti, non percepiscono alcun compenso per la loro attività. Viene solo riconosciuto un rimborso delle spese sostenute a fronte di viaggi o spostamenti istituzionali.

## 2. Analisi del contesto

Il Consiglio ha acquisito in una prima fase le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alla propria organizzazione (contesto interno), sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno)

### 2.1. Organigramma e contesto interno

I membri del Consiglio dell'Ordine, con le rispettive cariche, ed i Revisori dei Conti sono reperibili online, al seguente indirizzo: <http://www.odgtaa.it/consiglio/attuale>

Il Consiglio dell'Ordine è l'organo di indirizzo politico dell'Ordine e viene eletto dagli iscritti con cadenza triennale.

L'attuale Consiglio si è insediato nel novembre 2021 e resterà in carica fino al novembre 2024.

I membri del Consiglio di Disciplina Territoriale sono reperibili online, al seguente indirizzo:

<https://www.odgtaa.it/il-consiglio-di-disciplina/attuale>

Il Consiglio di Disciplina resterà in carica fino al dicembre 2024

In base all'art. 11 della legge 3 febbraio 1963 n. 69, le attribuzioni del Consiglio sono le seguenti:

- a) cura l'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni in materia;
- b) vigila per la tutela del titolo di giornalista, in qualunque sede, anche giudiziaria, e svolge ogni attività diretta alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- c) cura la tenuta dell'albo, e provvede alle iscrizioni e cancellazioni;
- d) adotta i provvedimenti disciplinari;
- e) provvede alla amministrazione dei beni di pertinenza dell'Ordine, e compila annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- f) vigila sulla condotta e sul decoro degli iscritti;
- g) dispone la convocazione dell'assemblea;
- h) fissa, con l'osservanza del limite massimo previsto dall'art. 20, lettera g), le quote annuali dovute dagli iscritti e determina inoltre i contributi per la iscrizione nell'albo e nel registro dei praticanti e per il rilascio di certificati;
- i) esercita le altre attribuzioni demandategli dalla legge.

L'attività del Consiglio è sottoposta ad un Regolamento interno di funzionamento, aggiornato in data 8 aprile 2022, consultabile in allegato.

Più precisamente, la competenza per il giudizio disciplinare appartiene al Consiglio di disciplina territoriale (CDT) presso il Consiglio dell'Ordine al quale è iscritto l'incolpato.

In base all'art. 12 l. n. 69/1963, il Collegio dei revisori dei conti è costituito da tre componenti: esso controlla la gestione dei fondi e verifica i bilanci predisposti dal Consiglio riferendone all'assemblea.

Per quanto riguarda il personale, negli Uffici del Consiglio dell'Ordine TAA è impiegata una

unità: Simonetta Pocher, impiegata area C.

Secondo quanto previsto dal PNA 2019, all.1 p.13, *“l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”*.

Nel paragrafo n. 3 si procederà alla descrizione ed all’analisi dei processi finalizzata ad identificare le attività svolte dall’Ordine che sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

## **2.2. Contesto esterno**

*L’analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione [...] la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell’elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale (v. PNA 2019, all.1 p.9).*

L’Ordine dei Giornalisti della Regione TAA si trova ad operare in un contesto sostanzialmente sano. Da un’analisi basata su fonti esterne non emergono aree di rischio da esaminare con priorità e che richiedano misure di prevenzione specifiche.

Dal rapporto sulla sicurezza in Trentino, per esempio, pubblicato nel 2018 risulta che circa i  $\frac{3}{4}$  degli operatori economici ritengono poco o per niente diffuso il fenomeno della criminalità organizzata, e molto o abbastanza soddisfacenti condizioni di legalità e sicurezza. Fra i possibili fenomeni corruttivi quello che si ritiene più probabile è l’uso di tangenti per ottenere appalti pubblici, sospettato come abbastanza diffuso da circa il 20 per cento degli operatori economici consultati. Nel complesso in Trentino comunque l’immagine delle amministrazioni pubbliche e delle imprese pubbliche che ne esce è ancora positiva. D’altra parte però, le più recenti relazioni della Direzione Investigativa Antimafia sull’attività della criminalità organizzata segnalano la tendenza a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita proprio anche in provincia di Trento.

La stessa DIA in riferimento all’Alto Adige invece sospetta una radicata presenza di organizzazioni criminali economico-finanziarie per operare in materia di appalti e di truffe per ottenere indebitamente contributi pubblici.

L’Alto Adige si colloca comunque ad uno dei livelli più bassi in Italia per indice di criminalità. Per quanto riguarda la corruzione può essere interessante riferirsi ad una indagine specifica condotta dall’Astat, anche se risale al 2016. Vi emerge che il 31 per cento delle famiglie intervistate è abbastanza o completamente d’accordo sul giudicare la corruzione un fenomeno naturale e inevitabile e il 59,3 per cento ritiene molto o abbastanza pericoloso denunciare atti di corruzione. Il 3,1 per cento delle famiglie (meno della metà percentuale del dato nazionale) almeno una volta è stata coinvolto in eventi corruttivi (la metà nel settore degli uffici pubblici). 5 intervistati su 100 conoscono qualcuno che ha ricevuto almeno una volta una richiesta corruttiva e il 2,9 ha assistito nell’ambiente di lavoro a scambi considerati illeciti.

E’ necessario a questo punto sottolineare però che a differenza della maggior parte delle amministrazioni pubbliche, gli Ordini professionali sono enti pubblici a struttura associativa, la cui attività è rivolta agli iscritti e nell’interesse dei quali esercitano funzioni demandate per legge. In questo più ristretto ambito si misurano anche gli effetti di una cattiva amministrazione. Le relazioni con portatori di interessi esterni all’ente possono difficilmente influenzarne l’attività.

In conclusione, è bene evidenziare come - nonostante un quadro complessivamente rassicurante - si ritenga necessario mantenere un adeguato livello di attenzione, soprattutto con riferimento ad attività intrinsecamente soggette a rischio corruttivo, anche in modo svincolato da infiltrazioni criminali. È su tali attività che si è concentrata l’analisi del rischio di cui ai capitoli seguenti.



### **3. Il sistema di prevenzione del rischio della corruzione**

#### **3.1. Valutazione e Trattamento del rischio**

Sono stati mappati questi processi:

##### **1. Acquisizione e gestione del Personale:**

Reclutamento

Progressione di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione esterna

##### **2. Contratti - Programmazione e gestione delle attività di acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori**

Contratti/affidamenti diretti

Contratti/Verifica corretta esecuzione/pagamenti

##### **3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo

Rilascio attestazioni/certificazioni

Concessione di patrocini non onerosi e autorizzazione utilizzo del logo

##### **4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Provvedimenti amministrativi di fissazione quote annuali degli iscritti

Provvedimenti di fissazione contributi per la iscrizione nell'albo e nel registro dei praticanti e per il rilascio di certificati

Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.

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

##### **5. Gestione entrate, spese, patrimonio**

Contratti di affitto/locazione di sale congressuali

##### **6. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

Ispezioni da parte di funzionari di enti pubblici di controllo, di polizia e di vigilanza

Sanzioni disciplinari.

(Con riferimento alle aree di rischio specifico):

##### **7. Formazione professionale continua**

Esame e valutazione delle offerte formative e determinazione dei relativi crediti formativi

Riconoscimento crediti formativi per eventi accreditati

##### **8. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Indicazione professionisti per i collegi integrati

Indicazione membri commissione esami CNOG.

Per ogni processo sono state indicati i soggetti cui compete la responsabilità generale e le funzioni aziendali coinvolte.

Per l'analisi dei rischi è stato predisposto un foglio excel dedicato allo svolgimento del processo di gestione del rischio articolato in "Mappatura delle attività, delle fasi e delle azioni" e "Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo".

Nel valutare probabilità ed impatto si è proceduto come segue.

1) La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva. Si è tenuto conto della presenza di interessi - anche economici- rilevanti e di benefici per i destinatari del processo; del contesto ambientale; del numero di soggetti coinvolti (decisione collegiale o meno); del grado di discrezionalità del decisore interno; del grado di opacità del processo decisionale; delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Tale valutazione è stata eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni con una conseguente attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa (1), bassa (2), media (3), alta (4), altissima (5);

2) L'impatto è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del

servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. Una scala crescente è stata elaborata su 5 valori: molto basso (1), basso (2), medio (3), alto (4), altissimo (5). Pare utile precisare che nella valutazione del livello di esposizione al rischio si è tenuto generalmente conto delle misure già in essere e del loro grado di attuazione (**rischio residuo**): l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Escluso ragionevolmente il rischio 0, si è giunti quindi ad un giudizio sintetico, qualitativo, sul grado di rischio, espresso in termini qualitativi. E' risultato BASSO (Vedi Allegato)

Rispetto al trattamento del rischio, dunque, si tratta di intraprendere alcune azioni limitate, accanto alle misure generali da mantenere e/o implementare.

Si ritiene infatti primariamente di mantenere attive le misure esistenti, da attuare con particolare attenzione e in alcuni casi migliorare.

## **3.2 Misure generali di prevenzione della corruzione**

### **3.2.1 Codice di comportamento**

Il Consiglio promuove la sensibilizzazione sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il 31/1/2023 è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine un nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, che è stato illustrato alla dipendente stessa assieme alle modalità operative di svolgimento del lavoro che evitino pericoli di fenomeni corruttivi. Il Codice è consultabile nella sottosezione "Disposizioni generali" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige.

### **3.2.2 Formazione e sensibilizzazione del personale**

Costituisce obiettivo strategico per il triennio 2024-2026, in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, i consiglieri e i revisori, con innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

La formazione verrà svolta da soggetti qualificati su due livelli:

- uno generale rivolto a tutti i dipendenti e ai Consiglieri, mirato all'aggiornamento di competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, di legislazione anticorruzione, di conflitti di interesse (ivi compreso il divieto di *pantouflage*), di whistleblowing e sul contenuto dei codici di comportamento. Il corso avrà una durata minima di due ore.

- uno specifico, rivolto al RPCT e alla figura di supporto, mirato alle politiche, ai programmi e agli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ai compiti concreti e le scadenze dell'attività dello stesso RPCT e della figura di supporto all'interno dell'ente.

Un secondo obiettivo strategico, in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è la sensibilizzazione del personale e dei consiglieri ai temi dell'etica pubblica, mediante incontri tenuti da formatori, dal Presidente e/o dal RPCT, anche con analisi di situazioni reali

### **3.2.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La materia è disciplinata dall'art. 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (riformato nel 2017), secondo cui:

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.*

*L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui*

*all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*

*Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

Differenziandosi dall'originaria formulazione dell'articolo in questione, la nuova disciplina prevede che, nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza (nella cui nozione rientra anche l'ODG), il dipendente segnali possibili illeciti non più al "superiore gerarchico", ma al Responsabile della prevenzione della corruzione. Pertanto la segnalazione eventualmente ricevuta da un dirigente e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

Sotto diverso profilo, l'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive a fronte della segnalazione effettuata non va più denunciata al Dipartimento della funzione pubblica ma all'ANAC.

Per la gestione delle segnalazioni di dipendenti o di altri interessati indicati dalla norma sopra citata, l'ODG si uniforma al contenuto di questa norma secondo le seguenti indicazioni operative, che sono state elaborate sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, salvi futuri aggiornamenti.

In attesa dell'iscrizione su una piattaforma web specificatamente dedicata a cui si accederà

direttamente da un link che sarà pubblicato sul sito, l'ODG utilizza tuttora un impianto procedurale di raccolta basato su documentazione cartacea, per garantire pienamente la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito della struttura messa a disposizione del RPCT.

Il soggetto che intenda segnalare presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza può portare riferire al solo RPCT la condotta della quale si sospetta l'illiceità indicando:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta (una segnalazione che non consenta di ricostruire l'identità del segnalante sarà considerata anonima);
- una chiara e completa descrizione degli elementi oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati, se conosciute;
- se conosciute, le generalità o altri dati (come il tipo di rapporto intercorso con l'ente) che consentano di identificare il soggetto che avrebbe posto in essere quanto segnalato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti coinvolti, ovvero informati dei fatti oggetto di segnalazione;
- il riferimento a eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un idoneo riscontro circa la sussistenza degli elementi segnalati.

La segnalazione scritta dovrà essere inviata a mezzo del servizio postale o *brevi manu*.

Si ricorda che, per poter usufruire della garanzia della riservatezza ed in vista della protocollazione riservata della comunicazione a cura del RPC (e del suo supporto), è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione". Tali comunicazioni verranno acquisite chiuse al protocollo generale e verranno poi trasmesse senza ritardo (entro 5 giorni) al RPCT.

La segnalazione deve riguardare situazioni ritenute illecite, intese quali abusi delle funzioni, anche non rilevanti penalmente – profilo rispetto al quale eventuali segnalazioni devono essere presentate o comunque verrebbero trasmesse all'Autorità giudiziaria –, poste in essere per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per l'ente.

La segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Sono quindi escluse dal procedimento in argomento, e non verranno verificate dal RPCT, le segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro, ai rapporti interpersonali con superiori gerarchici o colleghi e che attengono, in generale, all'osservanza dei doveri di diligenza nell'ambito dell'esecuzione della prestazione lavorativa.

Le segnalazioni anonime, prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, se recapitate tramite le modalità qui descritte, verranno prese in considerazione solo ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'azienda di effettuare le dovute verifiche, nonché ove queste concernano fatti di particolare gravità.

Tuttavia l'ODG prenderà in considerazione tali segnalazioni attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni in materia di *whistleblowing*, non rientrando le stesse, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001.

La gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Il RPCT è tenuto ad astenersi da ogni valutazione in caso di eventuali conflitti di interessi; in tal caso, egli si astiene dal trattare l'affare ed è tenuto a devolverlo al Presidente o al Segretario.

Qualora, all'esito della prima verifica – che potrà durare al massimo 35 giorni dalla ricezione della segnalazione, prorogabili di ulteriori 30 in ipotesi di motivata necessità previa autorizzazione dell'organo di indirizzo – si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza:

- nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione possa dar luogo

all'applicazione di una sanzione disciplinare, al Presidente dell'Ordine o al Consiglio di Disciplina – in base alla rispettiva competenza - affinché sia espletato, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

- nel caso di mera "cattiva amministrazione", al Presidente affinché adotti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni ritenuti necessari;
- se del caso, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'ente, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'ANAC, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui la segnalazione abbia un contenuto generico o tale da non consentire la comprensione dei fatti (anche qualora sia richiesta un'integrazione), o risulti palesemente che non sia presentata nell'interesse dell'integrità dell'ente, bensì nel perseguimento di un interesse personale, o sia manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, oppure sia prodotta soltanto documentazione senza una segnalazione idonea, il RPCT ne dispone l'archiviazione per inammissibilità, con adeguata motivazione.

Il RPCT provvede senza ritardo a fornire riscontro al segnalante in merito agli esiti della segnalazione.

Non spetta comunque al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1,co. 14, della legge n. 190/2012.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il segnalante è tutelato da qualsiasi misura sanzionatoria, discriminatoria o comunque ritorsiva determinata dalla segnalazione.

In particolare, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della denuncia. Il dipendente licenziato per effetto della segnalazione di un illecito è reintegrato nel posto di lavoro.

Si ricorda che le tutele sopra descritte non trovano applicazione nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le presenti indicazioni operative, infatti, lasciano impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

L'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive può essere comunicata al RPCT e/o all'ANAC dal segnalante medesimo, ferma ogni altra tutela. Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto ai soggetti competenti.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Il dipendente o l'interessato che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno alla società, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad ANAC, anche tramite la piattaforma messa a disposizione dall'Autorità sul suo sito (sezione "Servizi" -sottosezione "Servizi online – Segnalazione di condotte illecite").

### **3.2.4 Rotazione e rotazione straordinaria**

Il Consiglio individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione e comunque di

fenomeni di cattiva amministrazione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, peraltro già in essere:

- a. separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo;
- b. segmentazione fra più operatori/ funzionari dei processi (ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo);
- c. formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- d. tracciabilità degli atti;
- e. tracciabilità dei flussi finanziari;
- f. trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- g. puntuale definizione dei poteri e delle deleghe.

Vista l'assoluta peculiarità dell'ente che, come descritto, è caratterizzato dalla presenza di un'unica dipendente, la misura della rotazione – così come, almeno in parte, uno dei suoi più efficaci sostitutivi, la segregazione delle funzioni – non è sempre utilizzabile per la prevenzione della corruzione. La trasparenza delle attività svolte dalla Segreteria è garantita tuttavia dalla costante comunicazione al Consiglio delle attività amministrative da lei svolte, soprattutto nei contesti che sono maggiormente esposti al rischio corruttivo. Le delibere più importanti in materia sono assunte dal Consiglio ma prevedono una compartecipazione importante della Segreteria: così più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Le scelte organizzative operate in tal senso quali misure compensative sono implementate dal Consiglio, formalizzando con regolamenti le diverse procedure.

L'attività disciplinare, significativa per la sua esposizione al rischio corruttivo, è di competenza di un organo specifico, il Consiglio di Disciplina, così come quella della revisione dei conti. In questi contesti è attuata sia la misura della rotazione, che viene operata grazie all'elezione periodica dei nuovi componenti, sia la misura della segregazione delle funzioni.

Per quanto attiene, invece, alla rotazione straordinaria, con il presente piano, a seguito della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, l'ODG-TAA adotta in via volontaria la misura generale della rotazione straordinaria (nella sostanza il trasferimento ad altro ufficio) in ipotesi di condotte corruttive o più precisamente di avvio di procedimenti penali o disciplinari contro il dipendente che riguardino tali condotte. Ma, poiché si tratta di un'unica dipendente vale quanto previsto dall'art. 3, c. 2 l. 97/2001, che recita: «qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi

motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza».

La decisione spetta al Presidente mentre il RPCT vigila sul rispetto della disciplina in materia di rotazione straordinaria e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura può essere disposta.

### **3.2.5 Altre misure (controlli; conflitti di interesse; pantouflage; trasparenza; inconfiribilità/incompatibilità)**

I **controlli** su adozione ed attuazione delle misure di prevenzione sono effettuati periodicamente dal RPCT, il quale ha accesso – per i fini dell'attività loro attribuita – ad ogni documentazione aziendale che ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole dettate dal Codice di Comportamento e dal presente Piano. Con specifico riferimento al Codice di Comportamento, una specifica attività di vigilanza verrà svolta anche dalla Presidenza.

Sul tema del **conflitto di interessi**, i membri del Consiglio, del Consiglio di Disciplina e la dipendente sono tenuti ad astenersi dal partecipare a decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero infine di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve

valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve per iscritto sollevare il dipendente o il consigliere dall'incarico compromesso oppure motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Per le **misure di trasparenza** si rinvia alla sezione specifica redatta, di seguito, dal RPCT. Si ricorda soltanto che la trasparenza costituisce un importante strumento per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione del Consiglio. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere dal Consiglio permette di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, è parte integrante del presente Piano.

Il RPCT verifica annualmente l'insussistenza di **cause di inconferibilità e di incompatibilità** di incarichi, materia disciplinata dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. La Segreteria ha cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine.

La Segreteria comunica tempestivamente al RPCT l'esistenza o

l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

Il RPCT procede annualmente alla verifica a campione delle dichiarazioni rese e della legittimità degli atti di conferimento di incarichi e nomine, monitorando le situazioni soggettive interessate con particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Qualora ravvisi una violazione, il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni illegittime.

Nel caso di inconferibilità il RPCT invia contestazione scritta sia alla persona che ha ricevuto l'incarico, sia all'organo che lo ha conferito. Garantito il rispetto del principio del contraddittorio per la durata di 5 giorni, alla conferma dell'inconferibilità il RPCT dichiara nulli gli incarichi conferiti.

Nel caso di incompatibilità, trascorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato, l'incarico decade con la risoluzione del relativo contratto per decisione del RPCT.

### **3.3 Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

Quanto alle misure specifiche (che intervengono in modo puntuale su alcuni specifici rischi), esse consistono essenzialmente in misure di regolamentazione, cui si aggiungono alcune misure di controllo.

#### **A). Acquisizione e gestione del Personale**

Ci si impegna al massimo rispetto della normativa di riferimento nel caso di assunzione di nuovo personale.

Quale misura in materia di *pantouflage*, si programma l'inserimento – a cura della Segreteria – di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

#### **B). Contratti - Programmazione e gestione delle attività di acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori**

La materia è regolata dagli articoli 35 e 36 del decreto legislativo 50/2016, il cui contenuto è confermato nel nuovo Codice degli Appalti (decreto legislativo 36/2023).

L'Ordine dei Giornalisti compie acquisti e affida incarichi in modo molto limitato e sotto la soglia di spesa prevista per legge (art.14 del Codice dei Contratti Pubblici – legge 36/2023). Ciò permette l'affidamento diretto. Acquisti, contratti e spese che non siano quelle correnti di economato sono decisi dal Consiglio e, salvo indicazioni diverse del Consiglio stesso, il/la Presidente è responsabile del procedimento di affidamento, stipula ed esecuzione del contratto. La delibera reca l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare, le caratteristiche di beni e servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato e la relativa copertura contabile e infine i criteri di scelta degli operatori economici.

Nel caso di **acquisti di beni e servizi** al di sotto dei 1000 euro, da una lista di fornitori, compilata in base ai principi di economicità e qualità del prodotto o della prestazione, si sceglie a rotazione. Nel caso di acquisti o affidamenti di importo superiore, ma sempre sotto soglia, si individuano almeno tre fornitori in base a qualità ed economicità e se ne comparano i preventivi. La successiva delibera di acquisto o affidamento viene pubblicata sul sito. Il/la Presidente può procedere invece ad affidamento diretto, con successiva ratifica del Consiglio, in caso di urgenza documentabile o rischio di danno. In attesa di poterlo pubblicare sul sito, l'elenco dei fornitori è disponibile presso la sede dell'ODG.

Le **spese di economato**, fatta salva la verifica del Tesoriere, sono affidate direttamente alla segreteria dell'ufficio, nei limiti di stanziamento del bilancio ed entro i 1000 euro. Sopra questa cifra la decisione spetta al Consiglio. Queste spese comprendono: cancelleria, spese postali, trasferte, canoni di abbonamenti, organizzazione di eventi o corsi di formazione, beni utili e manutenzione di attrezzature.

Il Consiglio dell'Ordine può decidere di affidare ad esperti esterni incarichi di lavoro autonomo per le esigenze non affrontabili con le sole risorse interne, che possono essere occasionali o continuative (come la rappresentanza legale o la supervisione del commercialista).

**Consulenze o interventi di esperti** sono decisi dal Consiglio, tramite affidamento diretto dopo aver comparato le caratteristiche di professionalità e i preventivi di spesa. L'affidamento è consentito anche se non si arriva a tre offerte o preventivi. Il contratto per incarichi di consulenza occasionale non può essere automaticamente rinnovato. Consulenze e collaborazioni sono pubblicate sul sito.

Il Consigliere Tesoriere controlla la corretta esecuzione e i pagamenti.

Quale misura specifica in materia di *pantouflage*, i contratti stipulati da ODG-TAA fanno esplicito richiamo all'art. 53, c. 16 *ter*, del d.lgs. 165/2001.

### **C). Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Le misure di regolamentazione in atto discendono dalla disciplina di riferimento.

Un regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 11/1/2022 e pubblicato sul sito detta le istruzioni operative per la concessione di patrocinii non onerosi e l'autorizzazione all'utilizzo del logo

### **D). Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Le misure di regolamentazione in atto discendono dalla disciplina di riferimento e dalle istruzioni operative del CNOG.

### **E). Gestione entrate, spese, patrimonio**

Nell'ambito delle spese dell'attività istituzionale una delibera (pubblicata sul sito) indica le linee guida che regolano l'affitto di spazi per iniziative pubbliche esterne (come dibattiti) e interne (come appuntamenti formativi o particolari riunioni del Consiglio stesso).

### **F). Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

La materia disciplinare è ampiamente disciplinata dalla legge e dal regolamento CNOG. Per quanto riguarda, invece, la materia dei controlli si pianifica la formalizzazione di istruzioni operative che allo stato sono rispettate solo nella sostanza e che prevedono l'immediato coinvolgimento dei vertici dell'Ordine.

### **G). Formazione professionale continua**

Le misure di regolamentazione in atto discendono dalla disciplina di riferimento e dal regolamento CNOG., completo di un Vademecum per il riconoscimento dei crediti per eventi accreditati.

### **H). Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

La scelta dell'affidamento di incarichi formativi nell'ambito dei corsi destinati agli iscritti avviene sulla base della conclamata competenza sugli specifici temi da trattare e sulla vicinanza geografica. In presenza di più soggetti adatti allo scopo ci si affiderà al criterio della **rotazione degli incarichi**.



### **I). Indicazione di iscritti per l'affidamento di incarichi specifici**

Le istruzioni operative non sono formalizzate e le misure di regolamentazione esistono nella sostanza. La scarsa disponibilità degli iscritti ad assumere ruoli in collegi integrati o nelle commissioni di esami CNOG e la collegialità delle decisioni assunte permettono comunque di ritenere la situazione adeguata.

### **3.4 Flussi informativi**

Tutti i destinatari del presente piano hanno l'obbligo di informare il RPCT in merito alla violazione delle procedure o delle misure previste dal piano che lo possano interessare e comunque a situazioni di "cattiva amministrazione" in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'ente.

### **3.5 Sistema sanzionatorio**

Come previsto dall'art. 1 comma 14 l. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

Lo stesso vale in ipotesi di violazione del Codice di Comportamento.

Le violazioni verranno sanzionate:

- ove la violazione sia commessa da un dipendente, dando applicazione, all'esito del relativo procedimento, alle sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabile
- ove la violazione sia commessa da un giornalista, la condotta verrà segnalata al Consiglio di Disciplina per l'avvio del procedimento disciplinare, sul presupposto che la violazione integri condotta comunque contraria ai doveri deontologici imposti ai giornalisti.
- i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti o dei Consiglieri dovranno essere attivati tempestivamente.

### **3.6 Monitoraggio**

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia, infine, l'importanza del monitoraggio (a) sull'idoneità e (b) sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e del conseguente riesame.

Il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, vigila costantemente sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e annualmente provvede al riesame in vista dell'aggiornamento. Colla collaborazione del funzionario di supporto (la segretaria), entro la fine di ottobre di ogni anno si valuterà l'attuazione, l'efficacia e l'idoneità delle misure adottate

A rotazione si monitoreranno i processi a partire da quelli più esposti al rischio e/o sui quali sono state ricevute segnalazioni.

La delimitazione oggettiva del monitoraggio si giustifica con la scarsità delle risorse a disposizione.

## Sezione 2

### ***Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

#### **1. Introduzione**

Il legislatore definisce la trasparenza "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività del Consiglio, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali del Consiglio e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dal Consiglio con i contributi degli iscritti.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione. La trasparenza assume così rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web del Consiglio di un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

#### **2. Fonti normative**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato consultato il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 e il PNA 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016, nonché il PNA 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 287 del 7 dicembre 2019.

Da ultimo, sono state consultate la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", la delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 recante "Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016, la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019", il decreto legge 34/2019 art.35 sulla trasparenza delle erogazioni pubbliche, nonché la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

#### **3. Contenuti**

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza l'Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige si è dotato di un proprio sito con la sezione "Amministrazione Trasparente", composta da singole pagine web di rilevanza specifica. In ciascuna di queste si possono attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Al momento il sito è in attesa di una ristrutturazione, legata alla revisione e all'ammodernamento del sito dell'Ordine Nazionale. Dunque non è ad oggi completo mentre sarà aggiornato completamente e ristrutturato in tempi molto brevi in modo da essere ancora più accessibile e di facile consultazione.

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. 97/2016, è la dipendente Simonetta Pocher.

#### **A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale**

Sul sito vengono pubblicati i Codici di comportamento e i Regolamenti. Un aspetto particolare è la pubblicazione delle sanzioni disciplinari gravi che comportano sospensione o radiazione di iscritti. La radiazione sarà segnalata sul sito e seguita poi dalla cancellazione nell'elenco degli iscritti.

La sospensione sarà segnalata sul sito indicando motivo e durata e anche accanto al nome dell'iscritto in elenco.

#### **B) Dati concernenti l'organizzazione dell'Ordine dei Giornalisti del Trentino – Alto Adige/Südtirol**

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti, con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art.14 D.Lgs. 33/2013, nonché l'indicazione delle generalità del RPCT e del DPO.

#### **C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

Il sito riporta l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore dell'Ordine dei Giornalisti, con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art.15 D.Lgs. 33/2013.

#### **D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; a tempo determinato; valutazione delle performance e della contrattazione collettiva**

Dalla pagina "Disposizioni generali" all'interno della sezione "Trasparenza Amministrativa" si accede all' "organizzazione degli uffici", in cui è indicato il nome della segretaria e il tipo di contratto di lavoro. Si accede anche ai "bilanci" e nel bilancio consuntivo è indicato il costo complessivo del personale.

#### **E) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi**

Nella pagina web è in pubblicazione l'elenco dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, in forma schedare sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto, concernenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

#### **F) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi**

In una pagina web specifica sono pubblicati i Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

#### **G) Dati relativi agli organi di controllo**

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti sono indicati nella pagina web della sezione "Chi siamo".

#### **H) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati**

Nella pagina web sono in pubblicazione i dati previsti dall'art.35 con riferimento alle attività del Consiglio. In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione all'albo ed al registro, nonché la formazione di eventuali commissioni.

La pagina web contiene il link per il download dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

## **I) Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici**

Nella pagina web sono in pubblicazione i dati e le informazioni previste dall'art.5 D.Lgs. 82/2005, così come da ultimo modificato da parte del D.Lgs. n. 179/2016, relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi.

## **4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e 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, è si rende necessario coordinare tale nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Preme evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce, inoltre, che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si deve evidenziare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni", che risponde all'esigenza di assicurare integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità dei dati pubblicati. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

#### **4.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -DPO**

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei PNA 2016 e 2019). Diversamente il DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il Responsabile delle Protezione dei Dati è l'avv. Federico Fedrizzi del Foro di Trento, fino a scadenza del contratto di consulenza.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

#### ATTESTAZIONE

Si attesta che il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed Integrità è stato redatto da Isabella Cherubini, Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza nominato dal Consiglio dell'Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige/Südtirol, ed è stato sottoposto al Consiglio in data 29 gennaio 2024.

Si attesta altresì che il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed Integrità ha validità triennale decorrente dal momento della sua adozione da parte del Consiglio e potrà essere oggetto di modifica e/o integrazione laddove sarà reso necessario:

- da modifiche legislative e/o regolamentari attributive di nuove competenze ai Consigli dell'Ordine dei Giornalisti;
- da modifiche normative in tema di prevenzione della corruzione;
- da necessità determinate da nuove forme di corruzione, non prevedibili allo stato; ovvero nuovi fattori di rischio che possano richiedere modifiche e/o integrazione delle misure di prevenzione adottate; ovvero in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione.

Trento, 29 gennaio 2024

la Consigliera RPCT  
Isabella Cherubini