

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CREMONA**  
**PIANO TRIENNALE INTEGRATO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**  
**E L'INTEGRITA' 2022-2024**

Redatto dal dott. Andrea Pedroni (responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa) nominato con delibera del consiglio direttivo del 06/04/2022 n. 289/2022

Ordine DCEC di Cremona – via Palestro, n. 66 – 26100 CREMONA

tel. 0372/535411 email: [odcec@associazioneprofessionisti-cr.it](mailto:odcec@associazioneprofessionisti-cr.it) pec: [segreteria@commercialisticr.it](mailto:segreteria@commercialisticr.it) sito web: <https://www.odcec.cr.it>

**Sommario: Premessa** **Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione:** 1. Riferimenti normativi - 2. Destinatari del piano – 3. Enti e società partecipate - 4. Funzioni - 5. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti - 6. Responsabile della prevenzione della corruzione – 7. Attribuzioni e compiti del responsabile della prevenzione della corruzione – 8. Strumenti per la prevenzione della corruzione – 9. Aree ed attività di rischio sensibili alla corruzione - 10. Valutazione del rischio ed adozione di misure di prevenzione – 11. Formazione, informazione, controllo **Sezione 2: Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:** 1. Fonti normative - 2. Contenuti – 3. Ambito applicativo – 4. Oggetto – 5. Contenuto e limiti dell'obbligo di pubblicità – 6. Trasparenza ed accesso – 7. Qualità delle informazioni – 8. Dati aperti e riutilizzo – 9. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione – 10. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti – 11. Obblighi di pubblicazione ed adempimenti per la trasparenza – 12. Accesso civico – 13. Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – 14. Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità – 15. Obblighi del responsabile – 16. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza e integrità.

### **Premessa**

1. La legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e il decreto legislativo n. 33 del 2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” hanno subito rilevanti modifiche ed integrazioni ad opera del più recente decreto legislativo n. 97 del 2016 (cd. Decreto Madia), entrato in vigore in data 23 giugno 2016 e recante semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Si ricorda che con ordinanza n. 1093 del 1° aprile 2016 il Consiglio di Stato, a seguito del ricorso in appello del Consiglio nazionale forense ed altri ordini territoriali, ha sospeso in via cautelare l'esecutività della sentenza del Tar Lazio n. 11392/2015 e l'efficacia della delibera n. 145/2014 - con la quale l'ANAC aveva affermato la soggezione degli Ordini professionali alla normativa anticorruzione e trasparenza<sup>1</sup>.

2. La prima novità introdotta dal decreto legislativo riguarda l'ambito di applicazione soggettivo. L'art. 3 modifica l'art. 2 del D.Lgs. 33/2013 ed inserisce l'articolo 2-bis “*Ambito soggettivo di applicazione*”. Quest'ultima disposizione al comma 2 lett. a) stabilisce che la disciplina prevista per le “*pubbliche amministrazioni*” di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, si applica, **in quanto compatibile**, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, riconoscendo l'esigenza di proporzionare l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza in base alle **peculiarità organizzative e gestionali degli Ordini e collegi professionali**. Tale principio è ribadito all'articolo 4, comma 1-ter che, nel modificare l'articolo 3 del D.Lgs. 33/2013, introduce una sorta di “*clausola di flessibilità*” che consente all'Autorità nazionale anticorruzione, in sede di redazione e predisposizione del Piano nazionale anticorruzione, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte. Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. Prevede apposita sezione dedicata agli Ordini e collegi professionali.

Il Consiglio direttivo dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili condivide le finalità generali della normativa contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e promuove la cultura della legalità e del rispetto delle norme da parte di tutti gli iscritti, e dunque ha deciso di osservarne i principi, pur ritenendo che la normativa *de qua* sia concepita per le amministrazioni centrali dello Stato e per gli enti pubblici, e non direttamente per enti pubblici a carattere associativo quali gli ordini professionali, che non gravano sulla finanza pubblica e non afferiscono al conto consolidato del bilancio dello Stato, né sono ricompresi nell'elenco Istat di cui all'art. 1, comma 3, della legge

---

<sup>1</sup> Il Consiglio di Stato si è espresso in tal senso “*tenuto anche conto degli sviluppi normativi [...] in itinere, aventi finalità chiarificatrici [...] riguardo alla portata applicativa soggettiva dell'attuale disciplina normativa in materia di contrasto alla corruzione*”.

Il consiglio direttivo dell'Ordine conferma l'importanza di predisporre un Piano che sia "contestualizzato" e quindi adattato alla realtà nella quale l'Ordine stesso si trova ad operare; in particolare si è tenuto conto della tipologia e delle funzioni dell'ente, delle dimensioni, del contesto territoriale, sociale, economico, culturale ed organizzativo e da tali situazioni, si è determinato il reale rischio corruttivo con focalizzazione sulle potenziali fonti di "pressioni" e criticità sia interne che esterne.

Con particolare riferimento al contesto esterno, caratterizzato dal fatto che l'Ordine opera in una piccola realtà provinciale dove risulta relativamente facile avere rapporti di fattivo confronto e collaborazione, caratterizzati da un elevato livello di trasparenza e pubblicità, con gli enti pubblici di riferimento della professione, si può subito evidenziare, tenuto conto anche delle passate esperienze, come decisamente limitate se non addirittura nulle possano essere le pressioni ed i condizionamenti esterni che potrebbero originare rischi corruttivi o di scarsa trasparenza.

Appare inoltre opportuno premettere, con specifico riferimento alla peculiarità dell'Ordine di Cremona, che lo stesso non risulta avere alcun dipendente e quindi nessun soggetto alle proprie dipendenze con la qualifica dirigenziale. Pertanto, anche con riferimento a tale aspetto, nulli appaiono i rischi corruttivi.

Sempre relativamente alla situazione di assenza di personale dipendente, alla luce dei chiarimenti in materia forniti dall'ANAC ed in via residuale, il consiglio provinciale ha deliberato di nominare il consigliere senza attribuzioni di cariche istituzionali dott. Andrea Pedroni come Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa.

### **Personale dipendente.**

Appare opportuno precisare fin dalle premesse che l'Ordine non ha personale alle dirette dipendenze né ha adottato una propria pianta organica del personale.

Per l'attività amministrativa il consiglio provinciale si avvale del personale dipendente dell'Associazione Professionisti della Provincia di Cremona, associazione non riconosciuta, al quale l'ente partecipa, come associato, unitamente ad altri ordini, collegi professionali ed associazioni di categoria, avente sede in provincia di Cremona e costituitasi il 30 agosto 1945 (vedasi sito [www.associazioneprofessionisti-cr.it](http://www.associazioneprofessionisti-cr.it)).

Le norme del PTC dell'Ordine sono state pertanto adeguate a questa particolare situazione organizzativa che vede coinvolti soggetti diversi, non inquadrati nell'ambito del pubblico impiego, al quale l'Ordine affida la pratica esecuzione delle funzioni amministrative delegabili (es: inserimento contabilità, tenuta registri albi, etc), previsti dall'Ordinamento professionale. Il consiglio provinciale non ha potere di controllo sulla gestione e sul personale dell'Associazione Professionisti che spetta di diritto al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, nominati dall'Assemblea dei soci, aderenti all'Associazione stessa.

Al fine di ottemperare a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il PTC dell'Ordine verrà trasmesso al Presidente dell'Associazione Professionisti della Provincia di Cremona con la richiesta di divulgazione a tutto il personale e collaboratori coinvolti nello svolgimento delle attività amministrative svolte per conto dall'Ordine. Nel contempo verrà chiesto al Presidente dell'Associazione Professionisti di adottare il modello di organizzazione e gestione, ai sensi del d.lgs. 231/2001 e di programmare misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ex l. 190/2012.

## **Sezione 1 Piano triennale della prevenzione della corruzione**

### **1) Riferimenti normativi**

#### **A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.**

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 inconferibilità 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 del 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.

## **B) Disposizioni relative alla normativa di settore.**

- a. D.lgs. 28 giugno 2005, n. 139 Costituzione dell'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'art. 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34

## **C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione**

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

## **2. Destinatari del Piano**

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti (che attualmente l'ordine provinciale non ha), si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del consiglio direttivo;
2. i componenti del consiglio di disciplina territoriale e delle commissioni interne consultive al consiglio direttivo (anche esterni);
3. i consulenti dell'Ordine;
4. il revisore unico dei conti dell'Ordine;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

**I componenti** eletti quali **consiglieri dell'Ordine** per il periodo 2022 – 2024 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Non hanno invece rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [ art. 13, lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs. 33/2013]. Si precisa a tale proposito che nessun compenso o gettone di presenza viene corrisposto ai componenti il consiglio direttivo così come al revisore unico dei conti dell'Ordine ovvero ai componenti il consiglio di disciplina territoriale o delle commissioni interne. Sono previsti unicamente rimborsi spese chilometrici ovvero per spese di vitto ed alloggio, per la partecipazione dei delegati dell'ordine ad incontri istituzionali regionali o nazionali, erogati a fronte di emissione di regolare fattura e/o di presentazione delle relative pezze giustificative delle spese sostenute. I componenti del consiglio direttivo, il revisore unico dei conti, i componenti del consiglio di disciplina territoriale e delle commissioni consultive interne dell'Ordine, sono pubblicati sul sito istituzionale <https://www.odcec.cr.it>

## **3. Enti e società partecipate**

Il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" prevede all'art. 22 l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

L'Ordine possiede una quota del capitale sociale della società Servizi Professionali s.r.l. (euro 10.669,71 pari al 4,34% del capitale sociale), società attiva dall'anno 1989, proprietaria dell'immobile dell'attuale sede dell'Ordine, sita in Cremona in Via Palestro n. 66.

Come precedentemente anticipato, l'Ordine aderisce inoltre all'A.P., associazione non riconosciuta, di natura privata, costituitasi nell'anno 1945. L'A.P ha nell'oggetto sociale: "...c) l'assistenza agli Ordini, Collegi ed Associazioni aderenti nell'adempimento delle attività amministrative ed istituzionali delegate rendendo disponibili strutture, attrezzature e personale; d) il supporto ad Ordini, Collegi ed Associazioni aderenti nell'erogazione dei servizi agli iscritti previsti dai rispettivi ordinamenti professionali e/o statuti.

#### **4. Funzioni.**

Il presente piano assolve agli obiettivi di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione fissati dalla predetta legge, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

#### **5. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.**

Il presente piano acquisisce efficacia con la sua adozione definitiva, attestata dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, giusto l'art. 1, co. 8, legge n. 190/2012.

#### **6. Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dott. Andrea Pedroni nato a Cremona il 17/11/1966 codice fiscale PDRNDR66S17D150H nominato dal consiglio direttivo dell'Ordine con delibera n. 289/2022 del 06/04/2022, ha individuato le proprie competenze in relazione alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, deliberato con le modalità di cui all'art. 1, co. 8, legge n. 190/2012, per le finalità di cui all'art. 1, co. 9, legge n. 190/2012.

Per quanto non espressamente qui riportato, le funzioni ed i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono quelli disciplinati dall'art. 1, co. 1 – 10, legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, così come indicate nel Bilancio di Previsione annualmente approvato, ed ha completo accesso, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, a tutti gli atti relativi all'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza delle premesse funzioni riconosciutegli dalla legge.

#### **7. Attribuzioni e compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

Nell'ambito delle proprie attribuzioni il responsabile della prevenzione della corruzione provvede in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) a collaborare e verificare la programmazione annuale della formazione del personale, non dipendente dell'ordine provinciale, adibito alle attività sensibili alla corruzione, così per come individuate con il presente piano.

#### **8. Strumenti per la prevenzione della corruzione.**

I principali strumenti che l'Ordine ha adottato per la prevenzione della corruzione (ai sensi della L. 190/2012) sono:

- Programma formativo "anticorruzione" con eventi di formazione e momenti di informazione ed aggiornamento a favore dei componenti il consiglio direttivo e del RPCT;
- Adozione di codici e regole di comportamento (attualmente non adottati in quanto non risulta personale dipendente dell'Ordine);
- L'obbligo di astensione ed il suo costante monitoraggio;
- L'obbligo di segnalazione verso il RPCT e tutela del segnalante (whistleblower);
- Attivazione di controlli relativi alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità ex art. d.lgs. n. 39/2013;
- Divieto di instaurazione di rapporti con soggetti in situazione di incompatibilità;
- L'attivazione di misure atte a promuovere la trasparenza;

- La mappatura e la gestione dei rischi e conseguente adozione delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- adozione di specifici regolamenti interni atti a regolamentare alcune aree di attività che potrebbero essere particolarmente a rischio corruzione: assegnazione di incarichi e nomine – gestione dell'attività della formazione professionale ed incarichi a relatori e docenti – liquidazione ed asseverazione parcelle – rimborsi spese.

**8.1 L'obbligo di astensione:** La disposizione normativa stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". In relazione a tale disposizione normativa, l'ordine si impegna a monitorare i rapporti con i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, ecc. Al fine di rendere effettive le suddette disposizioni, si prescrivono le seguenti regole di comportamento:

- chiunque si trovi in situazione di conflitto di interessi deve segnalare senza indugio la circostanza al consiglio direttivo il quale, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizza effettivamente un conflitto di interessi;
- tutti i soggetti che stipulano con l'ordine devono rilasciare un'apposita dichiarazione in cui si attesti l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità;
- l'ordine, nell'ambito della formazione specifica contemplata dal programma anticorruzione, si impegna a fornire una formazione concreta sul "conflitto di interessi" e sui possibili casi di manifestazione dello stesso.

**8.2 Controlli relativi alle cause di incompatibilità e inconferibilità ex. d.lgs. n. 39/2013:** l'Ordine verifica la insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai componenti il consiglio direttivo ovvero di iscritti ai quali vengono assegnati incarichi e nomine. In particolare, per quanto attiene l'assegnazione di eventuali incarichi e nomine, espressamente richieste all'Ordine, le stesse vengono decise dal consiglio direttivo dell'Ordine in via collegiale ed adottando procedure e criteri improntati alla massima trasparenza e rotazione degli interessati; tali procedure e criteri sono stati indicati nel dettaglio in uno specifico regolamento interno approvato dal consiglio direttivo e pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

L'accertamento preventivo avverrà mediante il rilascio da parte dell'interessato di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. L'Ordine procederà anche a verificare la sussistenza di eventuali procedimenti e/o precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei componenti il consiglio direttivo e/o dei gruppi di lavoro e commissione consultive.

## **9. Aree ed attività di rischio sensibili alla corruzione.**

Parte centrale del Piano è l'analisi e la mappatura dei possibili rischi di corruzione, che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del consiglio provinciale, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio, dall'individuazione e quindi dall'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del consiglio e dalla realtà specifica dell'ordine provinciale.

Ai sensi dell'art. 1, co. 9, lettera a) e co. 16, legge n. 190/2012, a seguito di specifica mappatura, sono state individuate quali aree ed attività a rischio:

- 1) area acquisizione e progressione del personale (area non mappata in quanto l'Ordine non ha personale alle proprie dipendenze);
- 2) area provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (pratiche di iscrizione, cancellazione, trasferimento dall'albo professionale, rilascio certificazioni, ecc.);
- 3) area provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimento di incasso quote annuali di iscrizione, pagamenti verso creditori, recupero crediti verso iscritti ed assolvimento obblighi di natura non deontologica);
- 4) procedure nelle quali si scelga il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla fase esecutiva dei contratti;
- 5) scelte discrezionali che implicino il conferimento di incarichi da parte del consiglio direttivo dell'Ordine;
- 6) attività comunque connesse al rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- 7) attività conferenti pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.
- 8) rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi;

## **10. Valutazione del rischio ed adozione di misure di prevenzione.**

Per ogni processo descritto nel punto precedente sono di seguito individuati il grado di rischio e i rimedi preventivi previsti.

Al fine di stimare il rischio è necessario individuare preliminarmente gli indicatori di livello. Di seguito si riporta una tabella riassuntiva al fine di meglio comprendere la valutazione del rischio:

Rischio basso	La probabilità di comparsa dell'evento è rara o nulla.
Rischio medio	La probabilità di comparsa dell'evento è probabile.
Rischio alto	La probabilità di comparsa dell'evento è ricorrente.

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento. *Rischio nullo* – Ad oggi l'Ordine non ha personale alle proprie dipendenze.
2. Progressioni di carriera. *Rischio nullo* – Ad oggi l'Ordine non ha personale alle proprie dipendenze.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna – *Rischio basso*: l'Ordine si avvale della struttura di segreteria e del personale dell'Associazione Professionisti della provincia di Cremona alla quale, anche lo stesso Ordine, risulta associato. Il costo relativo all'utilizzo della struttura e del personale viene imputato ai singoli soci con un criterio condiviso di riparto, basato per una parte sulla divisione dei costi in relazione al numero di iscritti all'albo della singola categoria e, per la parte principale, sulla rilevazione dell'effettivo utilizzo dei servizi offerti dall'Associazione Professionisti e determinati tramite imputazione del personale con codici categoria. Il personale dell'Associazione Professionisti risponde ad un codice di comportamento interno ed interagisce direttamente ed in modo continuativo con i referenti dei consigli direttivi degli ordini e collegi associati. Il citato personale di riferimento, opera secondo un principio organizzativo di rotazione sia temporale (nell'arco della giornata lavorativa) che funzionale e pertanto, non vi è un unico e specifico dipendente che segue in modo esclusivo l'Ordine ma tutti i dipendenti della segreteria generale, a seconda della presenza in ufficio, seguono le pratiche relative all'Ordine. In ogni caso, i dipendenti delegati a tali attività, non hanno potere decisionale ma si limitano a svolgere attività di informazione, ricevimento documenti, riscontro telefonico, scarico e smistamento corrispondenza, ecc.

**B) Area servizi e forniture** *Rischio basso* – per quanto riguarda i servizi e le forniture l'Ordine non agisce direttamente come soggetto intestatario, in quanto si avvale della struttura organizzativa e degli spazi dell'Associazione Professionisti della Provincia di Cremona alla quale lo stesso ordine risulta associato. Anche per quanto riguarda i dipendenti l'Ordine non risulta avere personale alle proprie dirette dipendenze in quanto si avvale del personale assunto dall'Associazione Professionisti. L'Associazione Professionisti adotta un proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza ed un codice etico e di comportamento per i propri dipendenti.

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

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo. *Rischio basso*– Il rimando è alle specifiche circolari emesse dal Consiglio Nazionale ed alle disposizioni previste dall'ordinamento professionale della professione D.lgs. n. 139/2005. Il processo per la trattazione delle pratiche di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'albo professionale è stato impostato secondo una procedura basata su differenti livelli di controllo e così schematizzata: presentazione della pratica alla segreteria – primo controllo da parte dell'addetto della correttezza della compilazione e della completezza della documentazione richiesta in allegato – inserimento della pratica nel protocollo dell'Ordine – richiesta delle verifiche dei dati personali autocertificati tramite dichiarazioni sostitutive di certificazione (preme a questo punto evidenziare come l'ordine proceda ad effettuare in modo puntuale le verifiche di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione, benché la normativa di riferimento preveda un controllo "anche a campione") - trasferimento della pratica al consiglio direttivo per il definitivo controllo e deliberazione – deliberazione di accoglimento ovvero di rigetto con relativa motivazione. Come da delibera assunta dal consiglio direttivo, la segreteria procede per prassi alla verifica puntuale di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte dai richiedenti l'iscrizione, il trasferimento ovvero la cancellazione dall'albo.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione. *Rischio basso*. Sulla base delle nuove disposizioni di legge è sostanzialmente venuta meno l'attività di rilascio di certificazioni in quanto, le stesse, non possono essere

presentate alla pubblica amministrazione. Alle certificazioni rilasciate viene attribuito un numero di identificazione e dopo il controllo del segretario dell'Ordine, vengono posti alla firma dal presidente con conservazione di copia nel velinario.

3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi. *Rischio basso* – Il rinvio è allo specifico “Regolamento formazione professionale degli iscritti negli Albi DCEC pubblicato nel B.U.M.G. n. 24 del 31/12/2021” recante le disposizioni sulla formazione continua per i dottori commercialisti e gli esperti contabili approvato dal Consiglio Nazionale approvato dal Consiglio Nazionale. Per quanto riguarda la scelta e gli incarichi ai relatori ovvero la definizione di collaborazioni con soggetti formatori terzi, procedure tutte improntate a criteri di economicità per l'ente e di contenimento dei costi di partecipazione per gli iscritti, il riferimento è allo specifico regolamento interno approvato dal consiglio direttivo e pubblicato nell'area “amministrazione trasparente” del sito web dell'Ordine. Si evidenzia come tutte le delibere assunte dal consiglio direttivo dell'Ordine, siano datate e numerate in ordine progressivo e quindi pubblicate, in forma di elenco ordinato in modo cronologico, sul portale istituzionale.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti. *Rischio basso* – Per la riscossione l'Ordine fa riferimento alla convenzione definita annualmente con Agenzia entrate-riscossione, per il pagamento delle quote di iscrizione da parte degli iscritti direttamente tramite bollettini R.aV. L'Ordine ha la possibilità di monitorare quasi in “tempo reale” lo stato degli incassi. Dopo la scadenza prevista per gli avvisi bonari, la convenzione prevede il passaggio alla fase dell'incasso forzoso tramite l'emissione, sempre da parte di Agenzia entrate-riscossione, delle cartelle esattoriali esecutive.

2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori. *Rischio basso* –L'attività è disciplinata da un “Regolamento di amministrazione e di contabilità” e da un “Regolamento per la disciplina dei servizi e forniture sotto soglia” approvati con delibera del consiglio direttivo del 06/04/2022.

3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica. *Rischio basso* – In relazione a quanto sopra riportato, viene evidenziato come tutte le attività per l'eventuale recupero dei crediti verso gli iscritti vengono gestite collegialmente e quindi individuate e deliberate da parte del consiglio direttivo e monitorate nel loro sviluppo sempre nell'ambito delle riunioni consiliari, fino ad arrivare, nei casi di accertata reiterata morosità, alla trasmissione dei fascicoli al consiglio di disciplina territoriale per le valutazioni e decisioni deontologiche di competenza.

#### **E) Aree specifiche di rischio individuate nelle linee guida per gli ordini professionali (sezione PNA dedicata).**

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

1 - Formazione professionale continua. *Rischio basso* – Si richiama il Regolamento per la formazione degli iscritti agli Albi DCEC approvato dal Consiglio Nazionale ed applicato da tutti gli Ordini territoriali, oltre alla previsione normativa di cui all'art. 7, D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137;

##### **eventi rischiosi:**

Preme innanzitutto evidenziare, come premessa necessaria e fondamentale, che l'Ordine ha adottato come principio generale di gestione dell'attività di formazione ed aggiornamento professionale, per quanto possibile, quello di realizzare un programma di eventi formativi offerti a titolo gratuito agli iscritti all'albo ed a concedere il riconoscimento in termini di crediti formativi, ad eventi realizzati da soggetti formatori terzi, che promuovano comunque eventi formativi con partecipazione gratuita degli iscritti all'Ordine. Per tali eventi l'Ordine non incassa alcun contributo in quanto, i relatori, vengono pagati direttamente dal soggetto terzo che ha proposto l'evento e che, in alcuni casi, indica anche propri relatori.

Nell'ambito della realizzazione e gestione del programma di formazione continua e dell'aggiornamento professionale che l'Ordine realizza a favore degli iscritti all'albo, sono stati individuati in particolare i sotto elencati possibili eventi rischiosi che, di conseguenza, dovranno essere tenuti sotto controllo e monitorati con particolare attenzione.

- *possibili alterazioni di documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti formatori;*
- *mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;*
- *mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;*
- *mancata o inefficiente vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all'erogazione della formazione;*
- *inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Provinciale;*
- *mancata o inefficiente vigilanza sulla partecipazione degli iscritti agli eventi formativi.*

Possibili misure di prevenzione:

Relativamente alle sopra indicate aree critiche di rischio, sono stato individuate e rese operative, le sotto elencate misure di prevenzione:

- con specifico riferimento all'organizzazione e allo svolgimento di eventi formativi, l'Ordine dei Consulenti del Lavoro introduce misure di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'evento ed invio di specifica circolare informativa a tutti gli iscritti all'albo, agli enti istituzionali di riferimento della professione ed agli ordini vicini. Inoltre gli eventi formativi organizzati dall'Ordine vengono resi pubblici sulla piattaforma nazionale, consultabile da qualsiasi Ordine e da ogni professionista iscritto ad un albo professionale.
- l'Ordine, ai fini di una puntuale e precisa rilevazione delle presenze, ha adottato un sistema di rilevazione elettronica delle presenze, che consiste nella elettronica del tesserino personale con banda magnetica, con conseguente lettura del codice a barre sullo stesso esistente da parte del personale di segreteria addetto. All'atto della lettura del badge, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di privacy, viene anche scattata una fotografia del professionista. In caso di mancanza del tesserino il professionista viene comunque identificato personalmente tramite un documento di identità e si procede poi ad una rilevazione della presenza tramite firma di entrata e di uscita su documento cartaceo acquisito agli atti dell'Ordine. In questa fase di rilevazione delle presenze è comunque sempre presente in sala un delegato dell'Ordine;
- l'Ordine potrà altresì dar corso a controlli a campione sull'attribuzione dei crediti formativi ai professionisti, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- in merito alla scelta dei soggetti formatori/relatori, l'Ordine attua una politica di rotazione dei relatori che vengono individuati sulla base di alcuni requisiti specifici: esperienza e preparazione sullo specifico argomento oggetto di trattazione – notorietà a livello regionale e nazionale e referenze da parte di altri ordini locali – costo dell'intervento, ecc. Il nominativo del relatore viene comunque sempre pubblicato sul materiale promozionale dell'evento formativo e concordato con gli altri soggetti organizzatori che collaborano con l'Ordine. Inoltre, ogni evento formativo proposto, viene di volta in volta valutato in seno al consiglio direttivo, sentito il parere della commissione formazione e condiviso collegialmente dai consiglieri presenti. A tale proposito è stato adottato uno specifico Regolamento interno pubblicato nell'area "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- perseguimento di un principio ispiratore orientato a massimizzare la qualità della formazione offerta agli iscritti all'albo, con contenimento dei costi organizzativi in capo all'Ordine e tendenza al "costo zero" per gli iscritti all'albo.

#### **Adozione dei pareri di congruità sui corrispettivi.**

Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi – *Rischio molto basso.*

1. Le fonti normative che disciplinano i pareri di congruità dei corrispettivi sono:

- l'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395;
- l'art. 636 c.p.c.
- l'art. 2233 c.c.

2. Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del D.L. 1/2012 (come convertito dalla L. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli Ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

3. Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c..

4. Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Appare necessario evidenziare come le richieste di liquidazione/asseverazione ai parametri delle parcelle professionali, si siano ridotte in modo sensibile in questi ultimi anni.

#### **Possibili eventi rischiosi:**

Nell'ambito della sopra richiamata area di rischio, peraltro oggi notevolmente attenuato a seguito di una drastica riduzione delle richieste di liquidazione pervenute al consiglio direttivo dell'Ordine, sono stati individuati i sotto elencati possibili eventi rischiosi:

- *effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista e/o del cliente;*
- *valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.*

#### **Possibili misure di prevenzione:**

Di conseguenza all'individuazione dei possibili elementi di rischio, sono state indicate le misure di prevenzione ritenute adeguate al livello di rischio corruzione:

- *con particolare riferimento all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali l'Ordine ha istituito una specifica commissione interna alla quale è assegnato l'incarico di procedere ad una approfondita analisi della notula e della documentazione alla stessa allegata e di riferire quindi al consiglio direttivo dell'Ordine in occasione della prima riunione utile, convocata nei termini corretti per dare corso al provvedimento amministrativo entro i termini previsti dalla norma/regolamento di riferimento. Viene inoltre assicurata la rotazione dei componenti la commissione parcella del consiglio provinciale che istruiscono le domande e la possibilità di avere come riferimento parametri certi per la liquidazione (ultima tariffa professionale ovvero parametri ministeriali dettati per la professione di dottore commercialisti e esperto contabile destinati all'autorità giudiziaria). Inoltre, i componenti della citata commissione così come i singoli consiglieri, dovranno astenersi dalla fase di istruzione delle domande di liquidazione, qualora si trovino in una situazione di possibile conflitto di interesse relativamente al professionista che richiede la liquidazione/asseverazione della parcella stessa ovvero del cliente al quale la parcella è intestata;*
- *puntuale e dettagliata verbalizzazione delle procedure di liquidazione espletate nell'ambito del consiglio direttivo, con verbalizzazione della deliberazione assunta di ammissione ovvero di rigetto motivato dell'istanza;*
- *organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione.*

Il processo decisorio in termini di liquidazione/asseverazione ai parametri delle parcella e rilascio pareri di congruità, è regolato da uno specifico Regolamento interno approvato dal consiglio direttivo e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

#### **Indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi.**

Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici – *Rischio basso.*

1. L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui l'Ordine viene interpellato per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

2. La normativa di settore prevede ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possano rivolgersi all'Ordine, al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti all'Albo professionale, a cui affidare determinati incarichi.

Diverso il caso in cui vengono richieste da enti o istituzioni, nomine "istituzionali" di rappresentanti dell'Ordine. In tal caso, l'Ordine stesso potrà individuare il proprio rappresentante delegato fra i consiglieri in possesso di idonee esperienze professionali. Praticamente nella totalità di questi ultimi casi, le nomine sono istituzionali e non prevedono l'erogazione di compensi ai soggetti nominati. Nel caso di nomine che prevedono un vantaggio economico ai professionisti segnalati, il riferimento sarà allo specifico Regolamento interno approvato dal consiglio direttivo dell'Ordine e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web istituzionale.

#### **Possibili eventi rischiosi:**

*In via prioritaria, preme precisare come nella realtà e per quanto riguarda l'Ordine di Cremona, la casistica in oggetto sia limitata in quanto il numero delle richieste di nomine/indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi pervenute all'Ordine, si possono definire in poche unità per anno. Questo naturalmente con esclusione delle segnalazioni dei nominativi per la composizione delle commissioni per gli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione, istituite presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza; la nomina a commissario d'esame non compete peraltro all'Ordine che si limita a segnalare possibili candidati, con una logica di rotazione, così come previsto dalle disposizioni vigenti, in base alle effettive disponibilità degli stessi.*

*I possibili eventi rischiosi individuati in quest'area di rischio sono:*

- *gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina/indicazione di professionisti, da parte dell'Ordine, in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti del consiglio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.*

#### **Possibili misure di prevenzione:**

Per fronteggiare tali possibili eventi rischiosi, sono state focalizzate le sotto elencate misure di prevenzione:

- *l'Ordine, a fronte di eventuali richieste di nomina od indicazione da parte di soggetti terzi, utilizza criteri di massima trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi con specifica verbalizzazione delle decisioni*

- assunte e pubblicazione delle relative deliberazioni;*
- *ogni volta che l'Ordine viene interpellato per la nomina di professionisti ai quali conferire un incarico, al fine di assicurare la terzietà, l'imparzialità e la concorrenza, è assicurata in linea di massima la rotazione dei soggetti da nominare ed il riferimento per la procedura adottata è riportato nello specifico Regolamento interno approvato dal consiglio direttivo dell'Ordine e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web istituzionale. L'Ordine potrà anche decidere di istituire uno specifico elenco di iscritti all'albo che avranno espressamente confermato la propria disponibilità ad essere segnalati per incarichi professionali e/o per nomine in enti/associazioni/ecc.; da tale elenco, con un criterio di rotazione e di scelta oggettiva (anche tramite estrazione a sorte tramite software disponibile in rete), si procederà alle nomine. In alternativa, a fronte di richiesta di nomina, si procederà ad inviare una comunicazione a tutti gli iscritti ed a fronte dei riscontri ottenuti, si darà corso alla scelta secondo un criterio di rotazione ovvero anche tramite sorteggio.*
  - *le nomine verranno rese pubbliche ed accessibili tramite pubblicazione in un'area con libertà di accesso del sito internet istituzionale;*
  - *la valutazione delle nomine ed indicazioni di nominativi è sempre collegiale, con eccezione dei soli casi di estrema urgenza; in tal caso si utilizzerà lo strumento della delibera d'urgenza motivata del presidente che procederà ad effettuare la nomina. La delibera d'urgenza del presidente dovrà comunque sempre essere ratificata collegialmente dal consiglio direttivo in occasione della prima riunione utile successiva alla nomina.*

## **11. Formazione, informazione, controllo.**

Con particolare riferimento alle attività individuate ai sensi dell'art. 5, sono previsti:

- a) obbligo di informazione ai sensi dell'art. 1, co. 9, lettera c), legge n. 190/2012;
- b) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità (incarichi di vertice, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico);
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- i rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti amministrativi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, sussistenti tra i titolari, gli amministratori e i dipendenti degli stessi soggetti e i componenti il consiglio, il revisore unico dei conti, i componenti del consiglio di disciplina e delle commissioni interne.

## **SEZIONE 2 - ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CREMONA REGOLAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, INTEGRITÀ E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI.**

### **1. 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. 2/2012 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato consultato il 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);

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

## **2. Contenuti**

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ordine.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è disponibile con un *link* sulla *Home Page* del sito web dell'Ordine che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si potranno 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.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del d. lgs. n. 33/2013)

Si precisa che l'Ordine ha adottato apposito regolamento in merito agli obblighi di cui all'art. 5 (*Accesso civico*) del D. Lgs. 33 del 2013 per come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97 del 2016.

## **3. Ambito applicativo.**

1. L'Ordine è soggetto al principio generale di trasparenza di cui all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, statuente l'accessibilità diffusa alle informazioni concernenti la sua organizzazione e le sue attività, allo scopo di favorire forme di controllo della legittimità del perseguimento delle funzioni istituzionali ad essi attribuite e sull'utilizzo delle risorse.

2. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, segreto statistico e protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

## **4. Oggetto.**

1. Le disposizioni del presente regolamento stabiliscono gli obblighi e le modalità di attuazione del principio generale di trasparenza di cui all'articolo 1 gravanti sull'Ordine ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

## **5. Contenuto e limiti dell'obbligo di pubblicità.**

1. Le informazioni, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'Ordine in conformità al presente regolamento sono pubblici. Chiunque ha il diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, segreto statistico e protezione dei dati personali.

2. Alla pubblicazione, nel sito internet istituzionale, delle informazioni, dei dati e dei documenti concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ordine corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai predetti siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

3. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo è disciplinato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 196/2003, nonché di ogni altra norma posta a tutela della riservatezza dei dati e dei diritti della persona.

## **6. Trasparenza e accesso.**

1. L'obbligo previsto dal presente regolamento in capo all'Ordine di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ai sensi e per gli effetti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e suoi regolamenti attuativi, con le modalità specifiche di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

## **7. Qualità delle informazioni.**

1. L'Ordine garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nei rispettivi siti internet istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

2. L'esigenza di assicurare l'adeguata qualità delle informazioni pubblicate non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

## **8. Dati aperti e riutilizzo.**

1. Le informazioni, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso agli atti di cui all'articolo 4, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e sono riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e da ultima del GDPR Regolamento UE 679/2016, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### **9. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.**

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente regolamento sono pubblicati tempestivamente sul sito internet istituzionale dell'Ordine, in base alle rispettive competenze.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati e mantenuti aggiornati.
3. Le informazioni, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'Ordine resi disponibili per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e, in ogni caso, per tutto il tempo in cui risultino produttivi di effetti giuridici, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

#### **10. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti.**

1. Al fini di garantire la piena accessibilità delle informazioni, dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nella home page del sito internet istituzionale dell'Ordine è istituita un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno confluiscono le informazioni, i dati e i documenti pubblicati ai sensi del regolamento vigente. L'Ordine non può introdurre filtri o altre soluzioni tecniche volte a impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».
2. Alla scadenza del termine di cui all'articolo 7, comma 3, le informazioni, i dati e i documenti sono comunque conservati e resi disponibili, ferme restando le garanzie di qualità di cui all'articolo 5, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 7, comma 3.

#### **11. Obblighi di pubblicazione ed adempimenti per la trasparenza:**

Gli adempimenti per la promozione della trasparenza si articolano in via prioritaria nella attivazione sul sito web istituzionale [www.odcec.cr.it](http://www.odcec.cr.it) della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale si procede alla pubblicazione di una serie di dati, informazioni, documenti individuati sulla base di precisi obblighi previsti dalla norma. Nella fase di pubblicazione dei dati, l'Ordine garantirà il rispetto dei seguenti principi di base: completezza ed accuratezza della informazioni – comprensibilità e semplicità di consultazione da parte dei soggetti interessati – tempestività intesa come rispetto di tempi di pubblicazione che permettano all'utente di fruire in modo utile delle informazioni – pubblicazione in formato aperto nel rispetto delle indicazioni tecniche fornite dal legislatore. L'Ordine si è dotato da tempo di casella di posta elettronica certificata, con indirizzo conoscibile tramite accesso al sito istituzionale, per comunicare con le altre amministrazioni, con gli iscritti e con i cittadini.

##### **a) Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.**

1. Fermo restando quanto stabilito dalla legge per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, l'Ordine pubblica in formato aperto sul sito internet istituzionale i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge, relative al proprio ordinamento professionale e che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono, altresì, pubblicati e liberamente consultabili e scaricabili i regolamenti, le circolari di interesse generale, i programmi e le istruzioni emanati dal Consiglio Nazionale.

##### **b) Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'Ordine**

1. L'Ordine pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati concernenti:
  - a) gli organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; la cronologia delle sedute di consiglio;
  - b) la dotazione organica, l'articolazione degli uffici (dato non trattato);

- c) la descrizione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, della struttura e dell'organizzazione consiliare, mediante illustrazione dell'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- d) l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali, nonché delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, contattabili ai fini della richiesta di qualsiasi informazione concernente l'assolvimento delle funzioni istituzionali attribuite al Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro

**c) Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di amministrazione e gestione.**

1. Con riferimento ai componenti dell'Ordine titolari di incarichi di natura elettiva o comunque implicanti l'esercizio di poteri di amministrazione e gestione dell'Ordine DCEC pubblica le seguenti informazioni, dati e documenti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza e di protezione dei dati personali:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi all'incarico e funzione rivestiti (dato attualmente non trattato);
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati.

2. L'Ordine pubblica le informazioni, i dati e i documenti cui al comma 1 entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina e per i tre mesi successivi dalla cessazione del mandato.

**d) Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.**

1. L'Ordine pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti pubblici o di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili.

2. L'Ordine è tenuto a pubblicare i dati cui al comma 1 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.

**e) Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.**

Sezione non valorizzata in quanto l'Ordine non ha dipendenti.

**f) Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato.**

Sezione non valorizzata in quanto l'Ordine non ha dipendenti.

**g) Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla distribuzione dei premi al personale.**

Sezione non valorizzata in quanto l'Ordine non ha dipendenti.

**h) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione e il codice di comportamento.**

Sezione non valorizzata in quanto l'Ordine non ha dipendenti.

**i) Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.**

1. L'Ordine pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dal consiglio direttivo o dal presidente, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- c) accordi stipulati con soggetti privati o con altri enti e amministrazioni pubbliche.

2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al

procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

3. L'Ordine assicura il rispetto delle novità in tema di autocertificazione e dichiarazioni sostitutive introdotte dall'art. 15 della legge n.183/2011 (Legge di stabilità 2012), e predispone le misure organizzative – compresa la individuazione di un Ufficio Responsabile, con pubblicazione dei relativi recapiti telefonici e PEC – per garantire l'efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e l'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulle autocertificazioni ricevute dagli interessati.

#### **l) Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

1. L'Ordine pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990 e dell'art. 26 del d.lgs. n.33/2013, di importo superiore a mille euro.

2. La pubblicazione comprende necessariamente:

- a) il nome del soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo (es. la delibera consiliare) a base dell'attribuzione ;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo ;
- e) il link al progetto selezionato e al curriculum vitae del soggetto incaricato.

3. Le informazioni di cui al comma 2 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione e il trattamento.

#### **m) Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo.**

1. L'Ordine pubblica i dati relativi ai rispettivi bilanci di previsione e a quelli consuntivi di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata.

#### **n) Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.**

1. L'Ordine pubblica, aggiornandole semestralmente, le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, compatibilmente con le norme poste a tutela della riservatezza delle persone, di cui al d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **o) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività del Consiglio Provinciale dei Consulenti del Lavoro.**

1. L'Ordine pubblica gli atti e le relazioni degli organi di controllo, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

#### **p) Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.**

1. L'Ordine con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».

#### **q) Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.**

1. L'Ordine pubblica i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento, con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica

- necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
  - f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
  - g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso;
  - h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
  - i) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
  - l) il nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

#### **r) Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.**

1. L'Ordine pubblica e specifica nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni relative alle modalità di pagamento. La pagina web del sito istituzionale contiene le informazioni previste dall'art. 5 del D. lgs. N. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'organizzazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'eventuale attivazione del POS.

#### **12. Accesso civico.**

Ciascun cittadino ha diritto di richiedere all'Ordine tutti gli atti ed i documenti detenuti, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Tale diritto si esercita tramite l'accesso civico degli atti. Per consentire l'esercizio dell'accesso civico l'Ordine procederà ad attivare un apposito indirizzo di posta elettronica al quale gli interessati potranno inoltrare le richieste. L'indirizzo, una volta attivato, verrà reso pubblico e conoscibile tramite pubblicazione sul sito istituzionale. Le richieste, compatibilmente con la loro complessità ed articolazione, verranno riscontrate entro un termine di 30 giorni dal responsabile per l'accesso civico a ciò appositamente delegato dal RPCT.

#### **13. Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.**

1. All'interno dell'Ordine è individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di seguito «il Responsabile», in possesso dei necessari requisiti professionali. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento, comunicando all'ufficio di appartenenza del soggetto incaricato dell'espletamento degli obblighi anzidetti eventuali omissioni o ritardi nell'adempimento, al fine di consentirne l'immediato intervento in via sostitutiva. Nei casi più gravi, l'inadempimento può condurre alla segnalazione di cui al successivo comma 3.
2. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso agli atti sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento, nonché il pieno rispetto dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in tema di conflitto di interessi.
3. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal presente regolamento al consiglio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

#### **14. Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.**

1. L'Ordine adotta un Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
  - a) un'appropriate valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione;
  - b) un adeguato livello di trasparenza;
  - c) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Il Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale devono tener conto, secondo l'indirizzo fornito dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, delle esigenze previste dal Piano di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 1904, in quanto compatibili con la struttura organizzativa dell'Ordine.

3. Nell'ambito del Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.

4. L'Ordine ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente»:

- il Programma triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- i nominativi ed i curricula dei componenti il Collegio dei Revisori dei conti o del Revisore unico dell'Ente.

#### 15. Obblighi del responsabile.

Il soggetto responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi previsti dal presente regolamento, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

#### 16. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza e integrità.

Con l'adozione del programma di trasparenza non si esaurisce l'impegno dell'Ordine per promuovere e consolidare una cultura finalizzata alla trasparenza ed integrità, con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei cittadini all'attività dell'Ordine stesso. L'Ordine si impegna pertanto a definire specifiche iniziative miranti alla diffusione verso terzi delle potenzialità ed usabilità degli strumenti informativi e comunicativi quali:

- Adozione di iniziative di formazione ed aggiornamento in materia di trasparenza e privacy;
- Partecipare a tavoli di lavoro e commissioni in materia di trasparenza ed integrità;
- Implementare le forme di comunicazione e coinvolgimento degli utenti per l'individuazione di aree a maggior rischio di mancanza di trasparenza ed integrità;
- Utilizzare il sito istituzionale e la casella pec per le comunicazione a terzi;
- Migliorare ed implementare i servizi di utilità e di comunicazione attivi sul portale istituzionale.

#### TABELLA FORNITORI DELL'ORDINE

<b>Tipo rapporto</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Qualifica</b>
<i>fornitura servizi (personale, locali ed attrezzature d'ufficio della segreteria generale)</i>	<i>Associazione Professionisti della Provincia di Cremona</i>	<i>Associazione non riconosciuta</i>
<i>fornitura servizi (gestione attività "commerciale" per conto dell'Ordine: corsi di formazione, convegni, sponsorizzazioni, ecc.</i>	<i>Servizi Professionali srl</i>	<i>Società</i>
<i>fornitura servizi postali e corrispondenza</i>	<i>Nexive Spa</i>	<i>Società</i>

<i>fornitura servizi postali e corrispondenza</i>	<i>Poste Italiane S.p.A</i>	<i>Società</i>
<i>fornitura servizi (incasso quote di iscrizione all'ordine e recupero credito con ruoli esattoriali)</i>	<i>Agenzia entrate e Agenzia entrate-riscossioni (ex Equitalia)</i>	<i>Ente pubblico</i>
<i>fornitura servizi bancari di tesoreria dell'Ordine</i>	<i>Banca Fideuram Cremona</i>	<i>Società</i>
<i>fornitura servizi assicurativi per i componenti il consiglio direttivo, collegio dei revisori dei conti e consiglio di disciplina territoriale</i>	<i>Vittoria Assicurazioni Cremona</i>	<i>Società</i>
<i>fornitura servizi (aggiornamento e gestione sito istituzionale)</i>	<i>Teleconsul Editore S.p.A.</i>	<i>Società</i>
<i>fornitura servizi (organo nazionale di coordinamento della professione)</i>	<i>Consiglio Nazionale dell'Ordine dei consulenti del lavoro</i>	<i>Ente di diritto pubblico non economico</i>
<i>fornitura servizi (organo regionale di coordinamento della professione)</i>	<i>Consulta regionale degli ordini lombardi</i>	<i>Associazione non riconosciuta</i>