

**VERBALE DEL CONSIGLIO n. 16**

L'anno 2019 il giorno 12 del mese di Dicembre alle ore 15.30, a seguito di convocazione del 05.12.2019 inviata via pec, si è riunito il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord, presso la sede in Via Diaz, 89 - Aversa - per discutere e deliberare sul seguente Ordine del giorno.

**Ordine del giorno**

<b>1.</b>	Comunicazioni del Presidente
<b>2.</b>	Comunicazioni Consiglio di Disciplina
<b>3.</b>	Calendario Riunioni del Consiglio anno 2020
<b>4.</b>	Responsabile Organismo di Mediazione: richiesta di autorizzazione convenzioni di reciprocità ex art. 7 DM 180/2010 – preventivo progetto comunicazione
<b>5.</b>	Iniziative a tutela della professione
<b>6.</b>	Informativa CNDCEC n. 108/2019: Antiriciclaggio – Questionario per le attività di vigilanza e controllo sugli iscritti da parte degli ordini territoriali
<b>7.</b>	Comunicazione CNPADC: Elezioni per il rinnovo dei componenti l'Assemblea dei Delegati per il mandato 2020-2024
<b>8.</b>	Misure organizzative – nomine per l'anno 2020 ex L. n. 241 del 1990, D.Lgs. n. 165 del 2001 e normative dei singoli settori: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Direttore;</li> <li>b. Responsabili Unici del procedimento (Albo, Elenco, Registro; Incompatibilità; Amministrazione e Contabilità – Gare; Vigilanza; Aree rischio specifico Ordini professionali: Formazione Professionale Continua; Liquidazione Parcelle; Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi);</li> <li>c. Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT);</li> <li>d. Referente del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;</li> <li>e. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);</li> <li>f. Gestore segnalazioni operazioni riciclaggio;</li> <li>g. Responsabile Protezione Dati (RPD);</li> <li>h. Responsabile Transizione Digitale (RTD);</li> <li>i. Responsabile servizio per la tenuta del Protocollo Informatico;</li> <li>j. Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale degli Ordini in convenzione con altri ODCEC della Campania</li> <li>k. Comunicazioni del Tesoriere/Referente RPCT/aggiornamento mansionario-organigramma da allegare a monitoraggio secondo semestre 2019 per approvazione PTPCT 2020-2022 – Conferma Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 (per il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente") e Referente Ipa</li> </ol>
<b>9.</b>	Comunicazioni del Tesoriere/ RUP procedure di gara/selezioni: affidamenti diretti ex art.36, co 2, lett a) D.Lgs. n.50/2016 ss.mm.ii – Ratifica
<b>10.</b>	Attività istituzionali: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) movimenti Albo ed Elenco Speciale</li> <li>b) pareri di Liquidazione / Valutazione Parcelle</li> <li>c) movimenti Registro Tirocinanti</li> </ol>
<b>11.</b>	Approvazione Eventi Formativi
<b>12.</b>	Formazione Professionale: Richiesta di Esenzione – Art. 8 Regolamento Fpc
<b>13.</b>	Convenzioni, Protocolli di intesa, Offerte per gli iscritti
<b>14.</b>	Richieste di patrocinio e/o ratifiche
<b>15.</b>	Aggiornamento cariche e/o componenti Commissioni Studio, Culturali, Comitati, Gruppi di lavoro

	Sono presenti	SI	NO	Ingr. alle ore	punto O.d.G.	Usc. a alle ore	Punto O.d.G.
Dott.	Antonio Tuccillo	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Guido Rossi	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Sandro Fontana	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Vincenzo Natale	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Angelo Capone	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Emmanuele Carandente	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Gennaro Carleo	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Bruno Miele		Assente giustificato				
Dott.	Diego Musto	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Stefano Stanzone	X		15,30	1	16.30	15
Dott.	Giuseppe Vitagliano	X		15,30	1	16.30	15

Il Presidente, dott. Antonio Tuccillo, constatata la regolarità della convocazione, dà inizio ai lavori consiliari alle ore **15.30**. Redige il verbale il Consigliere Segretario dott. Sandro Fontana.

**DELIBERA N. 1**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>1</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Comunicazioni del Presidente	

**Il Presidente**

Comunica al Consiglio quanto segue:

1. *Informative CNDCEC*  
 06/12/2019 111 - Aggiornamento "Allegato 1. Elenco materie" del Reg. FPC;  
 06/12/2019 112 - Accordi di collaborazione con istituti bancari per la creazione di un canale di accesso qualificato alle risorse finanziarie;  
 06/12/2019 113 - La nomina dell'organo di controllo nelle s.r.l. - alcune proposte del CNDCEC;  
 10/12/2019 114 - Corso E-learning Revisione legale dei conti 2019;  
 10/12/2019 115 - Documento "Indicazioni per la gestione informatica del libretto digitale del tirocinio";
2. *Informativa CNDCEC n. 110/2019: Censimento e rilascio del PIN ai professionisti abilitati ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L. 12/1979. Avvocati, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili*  
 Dalla Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti dell'Ente previdenziale è pervenuta la nota di chiarimento pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine: "Relativamente al censimento dei professionisti Commercialisti ed esperti contabili, il canale di comunicazione attraverso la casella pec della Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi con oggetto "Censimento iscritti Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili" è destinato esclusivamente agli Ordini provinciali e non ai singoli dottori commercialisti ed esperti contabili. Come indicato nel messaggio n. 2819/2019, è solo attraverso tali strutture che l'INPS, in attesa dello sviluppo di un canale diretto con il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, riceve le comunicazioni di iscrizione, cessazione e sospensione dei professionisti iscritti all'Ordine. Il professionista che intende svolgere attività in qualità di intermediario abilitato ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge n. 12/1979, censito con le modalità suesposte, potrà recarsi presso una qualsiasi struttura territoriale dell'Istituto, esibendo il modulo "SC64", compilato in ogni sua parte, e richiedendo il rilascio del PIN con l'estensione per operare per i servizi aziendali. Si precisa che la comunicazione all'INL, effettuata secondo le modalità di cui alla nota INL n. 32/2018, deve essere precedente alla presentazione del modulo "SC64" all'INPS in quanto l'assolvimento è condizione necessaria per il rilascio al professionista istante dell'autorizzazione ad operare in qualità di intermediario";
3. *Presidente Commissione Tributaria Regionale per la Campania – Decreto di nomina del Garante del Contribuente*  
 Il Presidente della Commissione Tributaria Regionale per la Campania, con decreto del 03.12.2019, ha nominato il dott. Sergio Fusaro, magistrato ordinario in pensione, quale unico componente dell'Ufficio del Garante per la Campania per il quadriennio 01.01.2020 - 31.12.2023;
4. *Convenzione con Istituto Superiore "Don Geremia Piscopo"*  
 Si è provveduto alla sottoscrizione della convenzione con l'Istituto Superiore "Don Geremia Piscopo" prot. 4342 del 12.12.2019, deliberata nella seduta consiliare del 28.11.2019;
5. *Bando Regione Campania per finanziare la promozione delle attività professionali*  
 Il Vicepresidente, dott. Guido Rossi, relaziona al Consiglio in merito alla possibilità di partecipare ad un bando della Regione Campania emesso per finanziare la promozione delle attività professionali, essendo prevista la possibilità di partecipare per gli Ordini professionali a misure di promozione della professione.

Tanto premesso

**Il Consiglio**

Su proposta  
 del Relatore, dopo ampia discussione

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, e all'unanimità dei presenti di:

1. prendere atto;
2. prendere atto;
3. prendere atto del decreto di nomina del Garante per la Campania, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ordine, a seguito di comunicazione a mezzo pec del 04.12.2019;
4. prendere atto;
5. prendere atto e delegare il Vicepresidente, dott. Guido Rossi, alla valutazione dell'opportunità di partecipare al bando ed a porre in essere gli atti necessari laddove si ritenesse la partecipazione utile.

**DELIBERA N. 2**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>2</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Comunicazioni Consiglio di Disciplina	

**Il Consiglio**

Visto l'art. 12, lett. g), del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che attribuisce al Consiglio dell'Ordine (ora Consiglio di Disciplina) il potere di deliberare i provvedimenti disciplinari;

Visti l'art. 36, comma 1 lett. c) (Requisiti per la iscrizione nell'Albo), l'art. 49, comma 1 (Esercizio dell'azione disciplinare), l'art. 52 (Sanzioni disciplinari) del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139;

Visto il Capo V del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che detta le norme sul procedimento disciplinare;

Visto l'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137;

Visto il Codice deontologico della Professione emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;

Visti i Regolamenti dallo stesso emanati;

Visto l'art. 7 del Regolamento del Cndcec per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale procedura semplificata per alcune fattispecie di illecito;

Visto l'art. 26 del Regolamento del Cndcec per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale;

Preso atto delle comunicazioni del Consiglio di disciplina trasmesse a mezzo pec del 28.11.2019, del 29.11.2019, del 06.12. 2019 e del 07.12.2019 con le quali si notificavano al Consiglio dell'Ordine i seguenti provvedimenti:

1. n. 43/1 del 28.11.2019 – revoca provvedimento di sospensione - nei confronti di iscritto Albo Sez. A;
2. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
3. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
4. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
5. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
6. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
7. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
8. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
9. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
10. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
11. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
12. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
13. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di
14. provvedimento del 28.11.2019 – apertura procedimento disciplinare - nei confronti di

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti di prendere atto dei provvedimenti adottati nei confronti degli iscritti indicati in narrativa, che si allegano in copia sotto la **lett. A** al presente verbale di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, delegando il Presidente per gli adempimenti conseguenti.

**DELIBERA N. 3**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>3</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Calendario Riunioni del Consiglio anno 2020	

**Il Consiglio**

Preso atto

della proposta di calendario riunioni Consiglio per l'anno 2020 illustrata dal Presidente

Su proposta del relatore

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti, di prendere atto e approvare il calendario riunioni consiglio 2020 di seguito riportato:

1. 16 gennaio ore 12,30;
2. 30 gennaio ore 12,30;
3. 13 febbraio ore 12,30;
4. 12 marzo ore 12,30;
5. 30 marzo ore 12, 30;
6. 16 aprile ore 12,30;
7. 14 maggio ore 12,30;
8. 11 giugno ore 12,30;
9. 16 luglio ore 9,30;
10. 3 agosto ore 9,30;
11. 14 settembre ore 12,30;
12. 5 ottobre ore 12,30;
13. 22 ottobre ore 12,30;
14. 12 novembre ore 12,30;
15. 10 dicembre ore 15,30.

**DELIBERA N. 4**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>4</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Responsabile Organismo di Mediazione: richiesta di autorizzazione convenzioni di reciprocità ex art. 7 DM 180/2010 – preventivo progetto comunicazione	

**Il Consiglio**

Preso atto

della richiesta di autorizzazione alla stipula di convenzioni di reciprocità ex art. 7 D.M. 180/2010 con gli Organismi di natura pubblica presenti nelle province di Napoli e Caserta di seguito elencati:

1. CCIAA Caserta;
2. CIAA Napoli;
3. Organismo del Notariato;
4. Odcec Caserta;
5. Medi – Odcec Napoli;
6. Ordine Avvocati SMCV;
7. Ordine Avvocati Napoli;

Preso atto

dell'offerta economica, presentata da Comunicazione e territorio s.r.l., per la realizzazione di un progetto di comunicazione da veicolare sul la Repubblica/Napoli (Diffusione Regione Campania) per l'importo complessivo di euro 650,00 al netto di iva

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti, di prendere atto e trasmettere ai consiglieri delegati Stanzione e Vitagliano per approfondimenti.

**DELIBERA N. 5**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>5</b>	<b><u>dott. Emmanuele Carandente</u></b>
Iniziative a tutela della professione	

**Il Consiglio**

Preso atto  
della proposta del Consigliere Carandente di intensificare l'organizzare di eventi formativi in materia di tutela della professione;

Preso  
della proposta del Presidente Tuccillo di concentrare, altresì, l'attenzione dell'attività formativa nella materia doganale e di porre all'ordine del giorno della prossima seduta consiliare l'istituzione di un'apposita Commissione Studio

**delibera**

di prendere atto.

**DELIBERA N. 6**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>6</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Informativa CNDCEC n. 108/2019: Antiriciclaggio – Questionario per le attività di vigilanza e controllo sugli iscritti da parte degli ordini territoriali	

**Il Consiglio**

Preso atto dell'Informativa CNDCEC n. 108/2019 Antiriciclaggio – Questionario per le attività di vigilanza e controllo sugli iscritti da parte degli ordini territoriali;

Preso atto

- che il CNDCEC ha elaborato un format di questionario per dotare gli Ordini territoriali di uno strumento che consenta di adempiere all'attività di vigilanza e controllo assegnata dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2007, pur restando in ogni caso nell'autonomia degli Ordini territoriali la decisione relativa alle modalità di svolgimento di tali attività di vigilanza;
- che laddove gli Ordini territoriali optino per l'utilizzo del presente questionario, lo stesso dovrà essere compilato con autodichiarazione che i dati in esso contenuti sono veri e reali, dagli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che svolgono l'attività professionale secondo quanto disposto dall'ordinamento professionale (D.Lgs. 139/2005);
- che il questionario, somministrato con frequenza annuale e riguardante la raccolta di dati e di informazioni riferite all'anno solare precedente alla richiesta di compilazione, può essere inviato ad un campione rappresentativo di iscritti, da determinarsi a cura degli Ordini territoriali;
- che la mancata compilazione del questionario dovrà essere valutata dall'Ordine territoriale ai fini del corretto adempimento degli obblighi di vigilanza ad esso imposti dalla legge.

Preso atto della struttura del questionario che individua i seguenti argomenti:

1. organizzazione dello studio professionale e degli adempimenti antiriciclaggio;
2. adeguata verifica della clientela (artt. 17 e ss);
3. conservazione documentale (artt. 31 e ss);
4. segnalazione operazioni sospette (artt. 35 e ss).

Preso atto che il questionario contiene la formula per l'autorizzazione al trattamento dei dati prevista dal regolamento vigente in materia di privacy e protezione dei dati a cui viene data massima garanzia di riservatezza da parte dell'Ordine destinatario del questionario compilato;

Considerato che i dati aggregati relativi all'attività di promozione e vigilanza svolta dagli Ordini territoriali dovranno pervenire al CNDCEC entro il 28 febbraio 2020;

Considerato il consiglio del CNDCEC di rendere disponibile il questionario entro il 31 dicembre 2019, secondo le modalità che verranno indicate, richiedendone la compilazione entro il 31 gennaio 2020.

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti, di prendere atto e approvare di delegare il Rup per la vigilanza, dott. Angelo Capone, e la relativa Commissione istituzionale per gli adempimenti richiesti dall'Informativa CNDCEC. Si statuisce, altresì, che il campione rappresentativo di iscritti da determinarsi a cura degli Ordini territoriali, al quale somministrare il questionario, sia rappresentato, dal Presidente, da tutti i componenti del Consiglio e del Collegio dei Revisori dell'Ordine, da tutti i componenti del Consiglio di Disciplina e da tutti i Presidenti, Vicepresidenti e Segretari delle Commissioni studio.

**DELIBERA N. 7**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>7</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Comunicazione CNPADC: Elezioni per il rinnovo dei componenti l'Assemblea dei Delegati per il mandato 2020-2024	

**Il Consiglio**

Preso atto

che la CNPADC, come da comunicazione pervenuta in data 29.11.2019, indirà a breve le elezioni per il rinnovo dei componenti dell'Assemblea dei Delegati per il mandato 2020-2024, elezioni che si svolgeranno presso le sedi degli ordini Locali, salvo quanto previsto dall'art. 7.2 del Regolamento elettorale;

Preso atto

che con successiva nota saranno comunicate: la data di svolgimento delle operazioni elettorali; il termine per la presentazione delle candidature e gli ulteriori adempimenti previsti dal Regolamento Elettorale;

Preso atto

della richiesta di indicare i nominativi del personale, con relativi recapiti telefonici, che potrà essere contatto dal personale della CNPADC per coordinare le attività richieste dal Regolamento Elettorale

**delibera**

all'unanimità dei presenti, di prendere atto e delegare il Consigliere Segretario, dott. Sandro Fontana, il Consigliere, dott. Diego Musto, e il Direttore dott. Antonio Bova per il coordinamento delle attività richieste dal Regolamento elettorale.

**DELIBERA N. 8**

Punto O.d.G.	Relatore
<b>8</b>	<b>dott. Vincenzo Natale</b>
<p>Misure organizzative – nomine per l’anno 2020 <i>ex</i> L. n. 241 del 1990, D.Lgs. n. 165 del 2001 e normative dei singoli settori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Direttore;</li> <li>b) Responsabili Unici del procedimento (Albo, Elenco, Registro; Incompatibilità; Amministrazione e Contabilità – Gare; Vigilanza; Aree rischio specifico Ordini professionali: Formazione Professionale Continua; Liquidazione Parcelle; Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi);</li> <li>c) Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT);</li> <li>d) Referente del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;</li> <li>e) Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);</li> <li>f) Gestore segnalazioni operazioni riciclaggio;</li> <li>g) Responsabile Protezione Dati (RPD);</li> <li>h) Responsabile Transizione Digitale (RTD);</li> <li>i) Responsabile servizio per la tenuta del Protocollo Informatico;</li> <li>j) Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale degli Ordini in convenzione con altri ODCEC della Campania</li> <li>k) Comunicazioni del Tesoriere/Referente RPCT/aggiornamento mansionario-organigramma da allegare a monitoraggio secondo semestre 2019 per approvazione PTPCT 2020-2022 – Conferma Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013 (per il costante aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”) e Referente Ipa</li> </ol>	

**Il Consiglio**

Vista la *L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.* “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il *D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.* “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ;

Visto il *D.lgs. 28 giugno 2005, n. 139* “Costituzione dell’Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell’articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34”;

Visti gli orientamenti del CNDCEC in materia di designazione del Responsabile del procedimento negli Ordini senza posizione dirigenziale;

Visto il *D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.* “Codice dei contratti pubblici”;

Viste le *Linee guida Anac n.3* “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;

Visto il *D.lgs 27.10.2009 n. 150* “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, che istituisce la CIVIT- Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche, oggi ANAC, con compiti di prevenzione e lotta alla corruzione;

Vista la *Legge 6 novembre 2012 n. 190*, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, che all’art. 1 comma 7 prevede l’individuazione di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Visto il *D.lgs 14 marzo 2013 n. 33* “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, adottato ai sensi dell’art. 1, commi 35 e 36, della Legge n. 190/2012;

Visto il *D.lgs 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”;

Visto il *D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39* “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;

Visto il *Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - Parte Speciale Approfondimenti - III - Ordini e Collegi Professionali*;

Viste le *Linee guida Anac n. 3* “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;

Visto il *D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231* “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”

Visto il *Provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) del 23 aprile 2018*, recante “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”<sup>1</sup>;

Visto il *D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196* e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali (*recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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*)”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> A mente dell’art. 11 del documento, le pubbliche amministrazioni devono individuare, con provvedimento formalizzato, un soggetto «gestore», delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni relative ad “operazioni sospette” alla UIF. Questo soggetto, unitamente alla relativa struttura organizzativa, da comunicare in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line, sarà considerato l’interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti dall’Unità di informazione finanziaria per l’Italia, costituita presso la Banca d’Italia. Sul punto vale la pena ricordare che tale figura era già stata prevista dall’art. 6 del DM 25 settembre 2015 <sup>[2]</sup> recante “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*” secondo cui “*La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 7, della legge 190/2012*” <sup>[3]</sup>. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi”. In questo senso anche l’aggiornamento 2016 al PNA, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, metteva in evidenza che “... la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”.

<sup>2</sup> Garante privacy – FAQ - sul Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico: Soggetti tenuti alla designazione del RPD, ai sensi dell’art. 37, par. 1, lett. a), del RGPD: L’art. 37, par. 1, lett. a), del RGPD prevede che i titolari e i responsabili del trattamento designino un RPD «quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuata le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali». Il RGPD non fornisce la definizione di “autorità pubblica” o “organismo pubblico” e, come chiarito anche nelle Linee guida adottate in materia dal Gruppo Art. 29 (di seguito Linee guida), ne rimette l’individuazione al diritto nazionale applicabile. Allo stato, in ambito pubblico, devono ritenersi tenuti alla designazione di un RPD i soggetti che ricadevano nell’ambito di applicazione degli artt. 18-22 del Codice, che stabilivano le regole generali per i trattamenti effettuati dai soggetti pubblici (ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.).

Occorre, comunque, considerare che, nel caso in cui soggetti privati esercitino funzioni pubbliche (in qualità, ad esempio, di concessionari di servizi pubblici), può risultare comunque fortemente raccomandato, ancorché non obbligatorio, procedere alla designazione di un RPD. In ogni caso, qualora si proceda alla designazione di un RPD su base volontaria, si applicano gli identici requisiti - in termini di criteri per la designazione, posizione e compiti - che valgono per i RPD designati in via obbligatoria.

Qualifica del RPD dipendente dell’autorità pubblica o dell’organismo pubblico: Il RGPD non fornisce specifiche indicazioni al riguardo. È opportuno, in primo luogo, valutare se il complesso dei compiti assegnati al RPD - aventi rilevanza interna (consulenza, pareri, sorveglianza sul rispetto delle disposizioni) ed esterna (cooperazione con l’autorità di controllo e contatto con gli interessati in relazione all’esercizio dei propri diritti) - siano (o meno) compatibili con le mansioni ordinariamente affidate ai dipendenti con qualifica non dirigenziale. In merito, l’art. 38, par. 3, del RGPD fissa alcune garanzie essenziali per consentire ai RPD di operare con un grado sufficiente di autonomia all’interno dell’organizzazione. In particolare, occorre assicurare che il RPD “non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l’esecuzione di tali compiti”. Il considerando 97 aggiunge che i RPD “dipendenti o meno del titolare del trattamento, dovrebbero poter adempiere alle funzioni e ai compiti loro incombenti in maniera indipendente”. Ciò significa, come chiarito nelle Linee guida, che «il RPD, nell’esecuzione dei compiti attribuitigli ai sensi dell’articolo 39, non deve ricevere istruzioni sull’approccio da seguire nel caso specifico – quali siano i risultati attesi, come condurre gli accertamenti su un reclamo, se consultare o meno l’autorità di controllo. Né deve ricevere istruzioni sull’interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati». Inoltre, sempre ai sensi dell’art. 38, par. 3, del RGPD, il RPD «riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento». Tale rapporto diretto garantisce, in particolare, che il vertice amministrativo venga a conoscenza delle indicazioni e delle raccomandazioni fornite dal RPD nell’esercizio delle funzioni di informazione e consulenza a favore del titolare o del responsabile. Alla luce delle considerazioni di cui sopra, nel caso in cui si opti per un RPD interno, sarebbe quindi in linea di massima preferibile che, ove la struttura organizzativa lo consenta e tenendo conto della complessità dei trattamenti, la designazione sia conferita a un dirigente ovvero a un funzionario di alta professionalità, che possa svolgere le proprie funzioni in autonomia e indipendenza, nonché in collaborazione diretta con il vertice dell’organizzazione.

Certificazioni idonee a legittimare il RPD nell’esercizio delle sue funzioni, ai sensi degli artt. 42 e 43 del RGPD:

Come accade nei settori delle cosiddette “professioni non regolamentate”, si sono diffusi schemi proprietari di certificazione volontaria delle competenze professionali effettuate da appositi enti certificatori. Tali certificazioni (che non rientrano tra quelle disciplinate dall’art. 42 del RGPD) sono rilasciate anche all’esito della partecipazione ad attività formative e al controllo dell’apprendimento.

Esse, pur rappresentando, al pari di altri titoli, un valido strumento ai fini della verifica del possesso di un livello minimo di conoscenza della disciplina, tuttavia non equivalgono, di per sé, a una “abilitazione” allo svolgimento del ruolo del RPD né, allo stato, sono idonee

Visto il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i (D.Lgs 22 agosto 2016 n. 179, D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217)“Codice dell'Amministrazione Digitale”<sup>3</sup>

a sostituire il giudizio rimesso alle PP.AA. nella valutazione dei requisiti necessari al RPD per svolgere i compiti previsti dall'art. 39 del RGPD.

**Atto formale di designazione del RPD:** Il RGPD prevede all'art. 37, par. 1, che il titolare e il responsabile del trattamento designino il RPD; da ciò deriva, quindi, che l'atto di designazione è parte costitutiva dell'adempimento.

Nel caso in cui la scelta del RPD ricada su una **professionalità interna all'ente**, occorre formalizzare un apposito atto di designazione a "Responsabile per la protezione dei dati".

In caso, invece, di **ricorso a soggetti esterni all'ente**, la designazione costituirà parte integrante dell'apposito contratto di servizi redatto in base a quanto previsto dall'art. 37 del RGPD.

Indipendentemente dalla natura e dalla forma dell'atto utilizzato, è necessario che nello stesso sia individuato in maniera inequivocabile il soggetto che opererà come RPD, riportandone espressamente le generalità, i compiti (eventualmente anche ulteriori a quelli previsti dall'art. 39 del RGPD e le funzioni che questi sarà chiamato a svolgere in ausilio al titolare/responsabile del trattamento, in conformità a quanto previsto dal quadro normativo di riferimento.

L'eventuale assegnazione di compiti aggiuntivi, rispetto a quelli originariamente previsti nell'atto di designazione, dovrà comportare la modifica e/o l'integrazione dello stesso o delle clausole contrattuali.

Nell'atto di designazione o nel contratto di servizi devono risultare succintamente indicate anche le motivazioni che hanno indotto l'ente a individuare, nella persona fisica selezionata, il proprio RPD, al fine di consentire la verifica del rispetto dei requisiti previsti dall'art. 37, par. 5 del RGPD, anche mediante rinvio agli esiti delle procedure di selezione interna o esterna effettuata.

La specificazione dei criteri utilizzati nella valutazione compiuta dall'ente nella scelta di tale figura, oltre a essere indice di trasparenza e di buon amministrazione, costituisce anche elemento di valutazione del rispetto del principio di «responsabilizzazione».

Una volta individuato, il titolare o il responsabile del trattamento è tenuto a indicare, nell'informativa fornita agli interessati, i dati di contatto del RPD pubblicando gli stessi anche sui siti web e a comunicarli al Garante (art. 37, par. 7).

Per quanto attiene al sito web, può risultare opportuno inserire i riferimenti del RPD nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che nella sezione "privacy" eventualmente già presente.

Come chiarito nelle Linee guida, in base all'art. 37, par. 7, non è necessario -anche se potrebbe costituire una buona prassi, in ambito pubblico- pubblicare anche il nominativo del RPD, mentre occorre che sia comunicato al Garante per agevolare i contatti con l'Autorità.

Resta invece fermo l'obbligo di comunicare il nominativo agli interessati in caso di violazione dei dati personali (art. 33, par. 3, lett. b)

La designazione di un RPD interno all'autorità pubblica o all'organismo pubblico e la costituzione di un apposito ufficio

Il RGPD prevede, all'art. 38, par. 2, che «il titolare e del trattamento e il responsabile del trattamento sostengono il responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica».

<sup>3</sup> Sul punto cfr. Agenzia per l'Italia Digitale (AGID): Il **RTD** ha poteri di impulso e coordinamento nel percorso di semplificazione e crescita PA. Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale obbliga tutte le amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità. Con la Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, si sollecitano tutte le amministrazioni pubbliche a individuare al loro interno un RTD.

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): è la figura dirigenziale all'interno della PA che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

All'ufficio del RTD sono attribuiti i compiti di:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”.

Considerati i principi ispiratori del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 relativi alla separazione tra ruoli di indirizzo politico, attribuiti al Consiglio, e le funzioni amministrative, attribuite ai Dirigenti, mediante conferimento a soggetto estraneo all’organo di indirizzo politico dell’Ordine;

Considerato che la pianta organica dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli nord non prevede una figura dirigenziale e risulta attualmente composta da n. 1 funzionario area C- posizione economica C2 e n. 2 unità di personale area B - posizione economica B2;

Considerati i Pronto Ordini del Cndcec in materia di attribuzione di funzioni di responsabile unico del procedimento in attuazione dei principi di cui all’art 4 l. n. 241 del 1990 e al D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., in assenza di dirigenti in pianta organica;

Considerato l’elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa e i contenuti di alta professionalità delle funzioni di Direzione e coordinamento dei servizi amministrativi dell’Ordine;

Considerata l’elevata autonomia necessaria e i contenuti di alta professionalità richiesti per l’esercizio delle funzioni di: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza; Gestore segnalazioni operazioni riciclaggio per le funzioni previste dalla normativa di riferimento in coordinamento con l’unità organizzativa composta dal Tesoriere dell’Ordine, dal Referente dell’Occ e dal Tesoriere dell’Organismo di Mediazione; Responsabile Protezione Dati (RPD), Responsabile Transizione Digitale (RTD); Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale degli Ordini in convenzione con altri ODCEC della Campania;

---

norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell’amministrazione;

- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

La Circolare n. 3 richiama le amministrazioni a provvedere alla individuazione del RTD preposto all’ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull’Indice delle pubbliche amministrazioni ([IPA - www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

**Come si inseriscono i dati della nomina nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni:** Per ciascun Ente delle tipologie "Pubbliche Amministrazioni", a meno degli Istituti Scolastici, è presente nell’[Indice delle Pubbliche Amministrazioni](http://www.indicepa.gov.it) (IPA) un unico ufficio denominato “Ufficio per la transizione al digitale” il cui responsabile coincide con il “ Responsabile per la Transizione al Digitale”. Tale ufficio è inserito automaticamente in fase di accreditamento di ciascun Ente e non può essere eliminato.

Il Referente IPA dell’Ente è tenuto a inserire il nominativo del Responsabile per la Transizione al Digitale e gli ulteriori dati utilizzando la funzione GESTIONE UNITA’ ORGANIZZATIVE e selezionando l’ “Ufficio per la transizione al digitale”.

Tutte le informazioni sono disponibili sul [sito IPA](http://www.indicepa.gov.it) nella "Guida IPA Area Riservata".

**Previsioni della Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018:** La Circolare n. 3, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, sollecita tutte le amministrazioni pubbliche a individuare un Responsabile per la transizione al digitale. In altre parole la Circolare invita le PA a definire, con atto organizzativo interno e nell’ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale, l’ufficio dirigenziale, di livello generale ove previsto nel relativo ordinamento, cui attribuire i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell’art. 17 CAD.

Per approfondire consulta la [Circolare n.3 del 1 ottobre 2018](#).

**Poteri del RTD nei confronti degli altri dirigenti per quanto riguarda l’attuazione delle iniziative sul digitale:** Ha un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell’attuazione di tutte le iniziative dell’amministrazione legate al digitale, anche per quanto riguarda pareri e verifiche. Ha poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale. Questa figura deve essere trasversale a tutta l’organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell’ente.

**Interlocutori esterni del RTD:** Il RTD rappresenta, anche in virtù della sua presenza sull’IPA, il punto di contatto dell’amministrazione verso l’esterno per le questioni legate alla digitalizzazione. Dunque non si relaziona solo con i dirigenti interni alla propria amministrazione ma anche con interlocutori quali:

- il Governo, delle quali direttive deve promuovere l’attuazione;
- le altre pubbliche amministrazioni, specialmente con riferimento all’interoperabilità;
- l’Agenzia per l’Italia Digitale, specialmente per le attività di attuazione del Piano Triennale;
- il Difensore civico per il digitale relativamente alle segnalazioni di cui sarà destinataria l’amministrazione;
- i cittadini e imprese, per i quali rappresenta un punto di riferimento rispetto ai servizi online e ai diritti digitali.

Viste le disposizioni contrattuali Comparto applicate agli Enti Pubblici Non Economici in forza delle quali, nell'ambito dell'area C, gli Enti, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze di servizio, possono conferire ai dipendenti ivi inseriti incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità di posizione organizzativa;

Tenuto conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali del Funzionario (area C- posizione economica C2) dott. Antonio Bova, nato a Napoli il 21.06.1977, c.f. BVONTN77H21F839H, già Direttore dell'Ordine con incarico dal 01.02.2019 al 31.01.2020

Su proposta del Tesoriere dott. Vincenzo Natale

### **delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti, di prendere atto e approvare di:

a) 1. nominare quale Direttore dell'Ordine fino al **31.01.2021** il dott. Antonio Bova, nato a Napoli il 21.06.1977, c.f. BVONTN77H21F839H, funzionario (Area C – posizione economica C2 ) con funzioni organizzative di direzione e coordinamento dei servizi amministrativi dell'Ordine, designandolo altresì quale:

- Responsabile unico dei procedimenti di competenza delle seguenti unità organizzative e dei dipendenti ad esse afferenti: Ufficio di Presidenza, Ufficio Studi e Ufficio Albo - Elenco - Registro Tirocinanti;
- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- Gestore segnalazioni operazioni riciclaggio per le funzioni previste dalla normativa di riferimento in coordinamento con l'unità organizzativa composta dal Tesoriere dell'Ordine, dal Referente dell'Occ e dal Tesoriere dell'Organismo di Mediazione;
- Responsabile Protezione Dati (RPD);
- Responsabile Transizione Digitale (RTD);
- Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale degli Ordini in convenzione con altri ODCEC della Campania;

2. conferire al dott. Antonio Bova incarico di posizione organizzativa per le funzioni attribuite dal **01.02.2020** al **31.01.2021** con attribuzione di specifica indennità di posizione determinata nella misura complessiva di euro 5.000,00 (cinquemila/00) annui lordi da erogarsi con le medesime modalità e cadenza temporale della retribuzione;

3. disporre che la presente nomina con conferimento di incarico di posizione organizzativa, sia notificata all'interessato per accettazione e abbia decorrenza dal **01.02.2020**;

4. disporre la partecipazione del funzionario incaricato quale Direttore, dott. Antonio Bova, a corsi di formazione, specifici per le funzioni attribuite, presso la SNA o, in mancanza, presso altri Enti di ricerca;

b) nominare quale Responsabile del servizio per la tenuta del Protocollo Informatico fino al 31.12.2020, in considerazione della mancanza in pianta organica di un dirigente o di altri funzionari area C, il Consigliere Segretario dott. Sandro Fontana;

c) confermare fino al 31.12.2020, in considerazione della mancanza in pianta organica di un dirigente o di altri funzionari area C, il Consigliere Tesoriere dott. Vincenzo Natale, quale:

- Referente del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Responsabile unico dei procedimenti e dei servizi di "Amministrazione e Contabilità – Gare"; "Liquidazione parcelle", "Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi" di competenza delle seguenti unità organizzative e dei dipendenti ad esse afferenti: Ufficio Amministrazione e Contabilità – Gare;

d) confermare fino al 31.12.2020, in considerazione della mancanza in pianta organica di un dirigente o di altri funzionari area C, quali responsabili unici dei procedimenti e dei servizi di competenza delle seguenti unità organizzative e dei dipendenti ad esse afferenti:

- consigliere Angelo Capone, quale Responsabile unico dei procedimenti e dei servizi dell'Ufficio di "Vigilanza";
- consigliere Diego Musto, quale Responsabile unico dei procedimenti e dei servizi dell'Ufficio "Formazione professionale continua";
- consigliere Stefano Stanzione, quale Responsabile unico dei procedimenti e dei servizi dell'Ufficio di "Esame delle incompatibilità con l'esercizio della professione";

- e) di confermare quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 (per il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente") l'operatore di amministrazione (area B, profilo economico B2) dott. Aldo di Domenico;
- f) di confermare quale Referente Ipa l'operatore di amministrazione (area B, profilo economico B2) sig.ra Rosaria Maria Messina)
- g) delegare il Tesoriere, dott. Vincenzo Natale, quale Referente RPCT in carica, all'aggiornamento del mansionario e dell'organigramma conformemente alla presente delibera, allegandoli al monitoraggio relativo al secondo semestre 2019, da condividere con il RPCT e il Collegio dei Revisori, in tempo utile per la predisposizione e l'approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022.

Il Segretario  
Dott. Sandro Fontana

Il Presidente  
Dott. Antonio Tuccillo

VISTO  
Responsabile unico del Procedimento  
Dott. Vincenzo Natale

VISTO PER LA COPERTURA CONTABILE FINANZIARIA  
Il Tesoriere Dott. Vincenzo Natale

**DELIBERA N. 9**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>9</b>	<b><u>dott. Vincenzo Natale</u></b>
Comunicazioni del Tesoriere/ RUP procedure di gara/selezioni: affidamenti diretti ex art.36, co 2, lett a) D.Lgs. n.50/2016 ss.mm.ii – Ratifica	

**Il Consiglio**

**Preso atto** delle offerte di sponsorizzazione per la festa dei Piccoli Dottori Commercialisti, prevista per il 18.12.2019, che si allegano **sotto la lett B** al presente verbale di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

**Preso atto** di quanto relazionato dal Tesoriere in riferimento alle prossime procedure di affidamento dei servizi necessari per il completamento/ implementazione della *digitalizzazione* dell'Ordine e sulla necessità di completare la documentazione di gara predisposta dal consulente legale dell'Ordine, avv. Antonio Messina, con le indicazioni che saranno fornite dal consulente in materia di qualità (a seguito di sottoscrizione del contratto in attuazione della aggiudicazione della procedura - smart cig **ZC923532F7** avvenuta con delibera consiliare n. 8 del 28.11.2019);

**Preso atto** degli affidamenti diretti di modico valore ex art.36, co 2, lett a) Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii operati con determinate del Tesoriere pubblicate nella sezione Bandi di gara e contratti con indicazione di Smart CIG e di seguito elencate:

<b>CIG</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Procedura</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Aggiudicatari</b>	<b>Data</b>	<b>Importo</b>
Z5A2AFDAF4	Fornitura della pec (dominio @commercialistinapolinord) anno 2019 per tutti gli iscritti	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT05338771008	Visura Spa	04/12/2019	6.580,00
Z452AFDB2D	Servizio di agenzie di viaggio Novembre – Dicembre 2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT06723760630	Ontano Srl	04/12/2019	312,63
Z8B2AFDB6A	Servizio di comunicazione, ufficio stampa e consulenza giornalistica (Novembre – Dicembre 2019)	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT07692171213	B & L Servizi per la Comunicazione S.r.l.	04/12/2019	1.639,36
Z262AFDBA5	Fornitura dei sigilli professionali del 15/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT02136531205	3C SRL	04/12/2019	30,50
Z152AFDBF7	Fornitura di materiale di cancelleria Novembre 2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT01061270615	Elama Office S.r.l.	04/12/2019	86,32
ZB72AFDC7D	Fornitura e il montaggio della telecamera ingresso sede, telecamera ingresso segreteria e pulsante apertura elettronica ingresso Ordine	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT03363060611	I.R.C. Impianti di Costanzo Luciano	04/12/2019	270,00
ZD92AFDCD4	Affissione di manifesti funebri	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT03255040614	Ital Funeral Associated Srl	04/12/2019	100,00
Z412AFDD0A	Servizio di Tutoraggio per i seguenti eventi formativi EE.LL. del 21/06/2019; 11/10/2019; 31/10/2019 e 15/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	PNZRRV72P10L063E	Rosario Ivan Punzo	04/12/2019	920,00
ZA42AFDD40	Fornitura di oggettistica varia (N°15 Penne per Corso Gestore della crisi Sovraindebitamento 2019/2020)	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT09561740961	Pineider 1774 Srl	04/12/2019	990,00
ZF12AFDD6A	Servizio di formazione istituzionale - Seminario "L'Attività del Consiglio di Disciplina", tenutosi a Roma il 19/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO	IT05383391009	Legislazione Tecnica Srl	04/12/2019	600,00

		DIRETTO			
--	--	---------	--	--	--

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti, di:

1. prendere atto, delegando il Consigliere Tesoriere dott. Vincenzo Natale per gli adempimenti di competenza;
2. prendere atto, delegando il Consigliere Tesoriere dott. Vincenzo Natale per gli adempimenti di competenza;
3. prendere atto e approvare in ratifica gli affidamenti diretti di modico valore ex art.36, co 2, lett a) Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii operati con determinate dal Tesoriere pubblicate nella sezione Bandi di gara e contratti con indicazione di Smart CIG e di seguito elencate:

CIG	Oggetto	Procedura	Codice fiscale	Aggiudicatari	Data	Importo
Z5A2AFDAF4	Fornitura della pec (dominio @commercialistinapolinord) anno 2019 per tutti gli iscritti	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT05338771008	Visura Spa	04/12/2019	6.580,00
Z452AFDB2D	Servizio di agenzie di viaggio Novembre - Dicembre 2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT06723760630	Ontano Srl	04/12/2019	312,63
Z8B2AFDB6A	Servizio di comunicazione, ufficio stampa e consulenza giornalistica (Novembre - Dicembre 2019)	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT07692171213	B & L Servizi per la Comunicazione S.r.l.	04/12/2019	1.639,36
Z262AFDBA5	Fornitura dei sigilli professionali del 15/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT02136531205	3C SRL	04/12/2019	30,50
Z152AFDBF7	Fornitura di materiale di cancelleria Novembre 2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT01061270615	Elama Office S.r.l.	04/12/2019	86,32
ZB72AFDC7D	Fornitura e il montaggio della telecamera ingresso sede, telecamera ingresso segreteria e pulsante apertura elettronica ingresso Ordine	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT03363060611	I.R.C. Impianti di Costanzo Luciano	04/12/2019	270,00
ZD92AFDCC4	Affissione di manifesti funebri	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT03255040614	Ital Funeral Associated Srl	04/12/2019	100,00
Z412AFDD0A	Servizio di Tutoraggio per i seguenti eventi formativi EE.LL. del 21/06/2019; 11/10/2019; 31/10/2019 e 15/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	PNZRRV72P10L063E	Rosario Ivan Punzo	04/12/2019	920,00
ZA42AFDD40	Fornitura di oggettistica varia (N°15 Penne per Corso Gestore della crisi Sovraindebitamento 2019/2020)	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT09561740961	Pineider 1774 Srl	04/12/2019	990,00
ZF12AFDD6A	Servizio di formazione istituzionale - Seminario "L'Attività del Consiglio di Disciplina", tenutosi a Roma il 19/11/2019	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	IT05383391009	Legislazione Tecnica Srl	04/12/2019	600,00

Il Segretario  
Dott. Sandro Fontana

Il Presidente  
Dott. Antonio Tuccillo

VISTO  
Responsabile unico del Procedimento  
Dott. Vincenzo Natale

VISTO PER LA COPERTURA CONTABILE FINANZIARIA  
Il Tesoriere Dott. Vincenzo Natale

**DELIBERA N. 10**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>10</b>	<b>dott.ri Stefano Stanzione e Vincenzo Natale</b>
Attività istituzionali: a) movimenti Albo ed Elenco Speciale b) pareri di Liquidazione / Valutazione Parcelle c) movimenti Registro Tirocinanti	

**Il Consiglio**

Preso atto

del numero di iscritti all'Albo e all'Elenco speciale alla data del 11 dicembre 2019: n. 1496 iscritti all'Albo, n. 7 Società tra professionisti iscritte all'Albo Sez società tra professionisti, n. 25 iscritti all'Elenco speciale **per un totale di 1528 iscritti.**

**dei A) Movimenti Albo ed Elenco Speciale**, illustrati dal Relatore **dott. Stefano Stanzione**, previo esame della documentazione e dei versamenti di tasse e contributi dovuti, e di seguito riportati, relativi a Iscrizioni e Cancellazioni:

Iscrizione Albo – Sez. B Esperti Contabili di:

Del Prete Daniele  
residente  
codice fiscale

Cancellazione dall'Albo Sez. A- Commercialisti di:

Giannotti Giuseppe

Del Bove Vittorio

Preso atto

in riferimento al punto **B) Pareri di Liquidazione / Valutazione Parcelle (Rel. Natale)** che non sono pervenute richieste

Preso atto

**dei C) Movimenti Registro Tirocinanti** illustrati dal Relatore **dott. Stefano Stanzione**, previo esame della documentazione e dei versamenti di tasse e contributi dovuti, e di seguito riportati:

**Provvedimenti concernenti il Registro del Tirocinio**

**Iscrizione**

Simonelli Antonietta  
e residente a  
Codice fiscale

Tuccillo Luisa  
e residente a  
Codice fiscale

Martino Nicola  
e residente a  
Codice fiscale

Ippolito Vincenzo  
e residente a  
Codice fiscale

**Rilascio Certificato e Cancellazione per Compiuto Tirocinio**

Barbato Lia  
e residente a

Russo Spina Maria Laura  
e residente a

**Richieste Terzo Tirocinante**

Prisco Luciano

Su proposta dei Relatori

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, all'unanimità dei presenti:

- a) di prendere atto e approvare.
- b) di prendere atto.
- c) di prendere atto e approvare.

**DELIBERA N. 11**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatori</b>
<b>11</b>	<b><u>dott. Diego Musto e Consiglieri delegati</u></b>
Approvazione eventi formativi	

**Il Consiglio****Preso atto**

di quanto evidenziato dal Consigliere Segretario, dott. Sandro Fontana, il quale propone che le locandine relative ai singoli eventi formativi siano allegate al verbale della seduta consiliare di approvazione, costituendo parte integrante e sostanziale dello stesso e che eventuali richieste di modifiche e/o integrazioni sopravvenute debbano essere approvate prima dell'invio massivo agli iscritti, che comunque deve essere autorizzato dal Segretario;

**Preso atto** di quanto esposto dai Consiglieri delegati e/o proponenti e dal Presidente Commissione Formazione, dott. Diego Musto, nella presentazione degli eventi formativi di seguito riportati:

<b>Titolo</b>	<b>Data e orario</b>	<b>Sede</b>	<b>Impegno di spesa e/o annotazioni</b>
<i>Professione e Deontologia</i>	12 dicembre 2019 ore 17.00-20.00	Sala Convegni Odcec Napoli nord	con impegno di spesa a carico dell'Ordine di euro 130,00 oltre iva per n.2 hostess

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, e all'unanimità dei presenti, di:

1. prendere atto e approvare che le locandine relative ai singoli eventi formativi siano allegate al verbale della seduta consiliare di approvazione, costituendo parte integrante e sostanziale dello stesso e che eventuali richieste di modifiche e/o integrazioni sopravvenute debbano essere inviate dal richiedente al Consigliere Segretario per l'approvazione prima dell'invio massivo agli iscritti;
2. prendere atto e approvare gli eventi formativi con rispettivi impegni di spesa indicati nel prospetto di seguito riportato:

<b>Titolo</b>	<b>Data e orario</b>	<b>Sede</b>	<b>Impegno di spesa e/o annotazioni</b>	<b>Esito</b>
<i>Professione e Deontologia</i>	12 dicembre 2019 ore 17.00-20.00	Sala Convegni Odcec Napoli nord	con impegno di spesa a carico dell'Ordine di euro 130,00 oltre iva per n.2 hostess	Approvato

**DELIBERA N. 12**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>12</b>	<b><u>dott. Diego Musto</u></b>
Formazione Professionale: Richiesta di Esenzione – Art. 8 Regolamento Fpc	

**Il Consiglio**

Visto l'art. 8 del Regolamento per la formazione professionale continua Preso atto delle Richieste di Esenzione – Art. 8 del Regolamento Fpc, istruite e illustrate dal dott. Diego Musto quale Rup e Presidente Commissione Formazione, presentate dagli iscritti di seguito indicati e allegate sotto la **lett. C** al presente verbale di cui costituiscono parte integrante e sostanziale: *OMISSIS*

Su proposta del relatore

**delibera**

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, e all'unanimità dei presenti di prendere atto e approvare le istanze presentate.

**DELIBERA N. 13**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>13</b>	<b><u>dott. Antonio Tuccillo</u></b>
Convenzioni, Protocolli di intesa, Offerte per gli iscritti	

**Il Consiglio**

Preso atto  
che non sono state istruite richieste di Convenzioni, Protocolli di intesa, Offerte per gli iscritti

Sentiti  
i Consiglieri

**delibera**

all'unanimità dei presenti di prendere atto.

**DELIBERA N. 14**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>14</b>	<b><u>dott. Diego Musto</u></b>
Richieste di patrocinio e/o ratifiche	

**Il Consiglio**

Preso atto  
che non sono pervenute richieste di patrocinio

**delibera**

di prendere atto.

**DELIBERA N. 15**

<b>Punto O.d.G.</b>	<b>Relatore</b>
<b>15</b>	<b>dott. Antonio Tuccillo</b>
Aggiornamento cariche e/o componenti Commissioni Studio, Culturali, Comitati, Gruppi di lavoro	

**Il Consiglio**

Preso atto  
che non sono pervenute nuove domande di inserimento nelle Commissioni/Gruppi di lavoro

**delibera**

di prendere atto.

**Alle ore 16.30 la seduta è tolta.**

**Del che è redatto verbale. Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Segretario  
Dott. Sandro Fontana**

**Il Presidente  
Dott. Antonio Tuccillo**