



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017-2019

(approvato dal Presidente su delega del Consiglio Direttivo come da
adunanza n. 41 del 22/12/2016 – convocazione agli atti prot. n. 4418
del 14/12/2016)

Gennaio 2017

Indice

Premessa.....	4
---------------	---

SEZIONE I PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI

1.1. Analisi del contesto esterno.....	5
1.2. Organi di governo dell’Ordine Provinciale	6
1.3. Organizzazione e funzioni dell’Ordine	7
1.4. Formazione.....	8
1.5. Organismo di mediazione	9
1.6. Soggetti coinvolti nel piano triennale di prevenzione della corruzione	10

PARTE II – AREE DI RISCHIO. GESTIONE E METODOLOGIA

2.1 Individuazione aree di rischio	11
2.2. Metodologia per la gestione della prevenzione del rischio	12
2.3. Aree di attività a rischio di corruzione	12
2.4. Misure di prevenzione della corruzione e riduzione del rischio	13
2.4.1 Altre aree	18
2.5. Misure generali e obbligatorie di prevenzione	19
2.6. Formazione del personale	20
2.7. Criterio di rotazione	20
2.8. Codice di comportamento	20
2.9. Norme interne	22

PARTE III – PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’ DI PREVENZIONE

3.1. Obiettivi strategici dell’Ordine per il contrasto alla corruzione nel triennio 2017 – 2019...	23
--	----

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

PARTE I – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

1.1. Trasparenza	23
------------------------	----

1.2. Accesso civico	24
1.3. Accesso civico generalizzato.....	25
1.4. Accesso agli atti ex L. 241/90.....	26

PARTE II – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E OBIETTIVI

2.1. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	26
2.2. Ufficio della trasparenza	27
2.3. Organizzazione dei flussi informativi	28
2.4. Qualità delle pubblicazioni e obiettivi	29
2.5. Dati ulteriori	30

PARTE III – COMUNICARE LA TRASPARENZA

3.1. Iniziative di comunicazione della trasparenza	30
3.2. Organizzazione delle giornate della trasparenza	31

PARTE IV – CONTROLLI E RESPONSABILITA'

4.1. Attuazione della trasparenza e tutela dei dati personali	31
4.2. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	32
4.3. Monitoraggio e vigilanza	33
4.4. Controlli, responsabilità e sanzioni	33

Premessa

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna (d'ora in poi, Ordine) s'impegna a garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, secondo quanto è previsto dall'ordinamento giuridico vigente.

In particolare, il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2017 – 2019 (d'ora in poi anche "PTPC 2017 - 2019" è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012);
- 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013);
- 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, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "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";
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti";
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto";
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi";
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante "Norme sui Consigli

degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”;

- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”;
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante “Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”.

Oltreché in conformità alla:

- Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016).

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPC si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile.

SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI

1.1. Analisi del contesto esterno

Come indicato in premessa, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili della

prevenzione della anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, in base ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categori per la provincia di Bologna, risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

"[...] Nella provincia non si evidenzia la presenza di strutture criminali in grado di esercitare forme pervasive di controllo del territorio né si registra un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche in virtù della solidità del contesto sociale ed economico che ha sinora impedito il formarsi di fasce estese di emarginazione e di disagio sociale nella popolazione. Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi alla acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere, anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi, sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata [...]".

Nello specifico dell'Ordine si deve altresì sottolineare come i rapporti con l'esterno siano per la stragrande maggioranza da ricomprendersi nel novero delle altre istituzioni pubbliche piuttosto che dei propri iscritti; essendo le prime anch'esse impegnate nella prevenzione dei fenomeni corruttivi, i secondi vincolati dallo specifico codice deontologico.

1.2. Organi di governo dell'Ordine Provinciale

Gli Ordini Provinciali costituiscono il livello periferico dell'organizzazione professionale degli ingegneri. Ogni Ordine si configura come persona giuridica di diritto pubblico che raggruppa gli iscritti residenti nella provincia in cui esso è istituito. Gli organi dell'Ordine sono:

- l'Assemblea degli iscritti che approva il bilancio preventivo ed il consuntivo d'esercizio annuale;
- il Consiglio, organo direttivo al quale sono demandate tutte le funzioni istituzionali e gestionali, che viene eletto a suffragio universale degli iscritti all'Albo Provinciale.

Il Consiglio elegge, nel proprio seno, il Presidente, che è il rappresentante legale, il Segretario e il Tesoriere.

Il numero dei consiglieri varia da 5 a 15, in rapporto alla consistenza numerica degli iscritti;

L'Ordine Provinciale di Bologna prevede 15 consiglieri.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica quattro anni.

In applicazione del D.p.r. n. 169/2005 (*"Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"*), e in seguito alle elezioni espletate il 1° ottobre 2013, gli Organi di governo dell'Ordine per il quadriennio 2013 – 2017 sono riportati sul sito istituzionale: www.ordingbo.it.

1.3. Organizzazione e funzioni dell'Ordine

L'organizzazione funzionale ed operativa dell'Ordine è articolata, in ragione della complessità delle attività istituzionali svolte, in diversi "Gruppi di lavoro" (d'ora in poi, GdL) distinti per Aree Tematiche (d'ora in poi, AT).

L'Ordine ha una Commissione istituzionale, la "Commissione Parcelle", presieduta dall'Ing. Patrizia Contini, nominata Presidente nella riunione di Consiglio del 14 ottobre 2013.

Come deliberato nella seduta del Consiglio del 13 novembre 2013 e specificato nella riunione del 15 gennaio 2014, le attività dell'Ordine sono strutturate in GdL, ciascuno dei quali è presieduto da un Consigliere Responsabile.

I GdL sono articolati al loro interno in una o più AT, ciascuna delle quali è coordinata da un ingegnere iscritto e nominato dal Consiglio (Coordinatore).

Le AT sono costituite da membri permanenti, anch'essi nominati dal Consiglio su proposta del Responsabile e dei Coordinatori; periodicamente, le AT sono allargate a tutti gli iscritti che hanno espresso manifestazione di interesse attraverso sessioni pubbliche periodiche, al fine di illustrare le attività svolte e raccogliere proposte. La manifestazione di interesse è avvenuta per avviso pubblico (febbraio 2014).

I GdL esprimono pareri su atti e piani a livello comunale e provinciale, partecipano – su mandato del Consiglio - ai comitati e alle commissioni istituite a livello comunale e provinciale, propongono al Consiglio l'offerta formativa per gli iscritti e organizzano seminari, convegni, corsi e visite tecniche ai sensi del Regolamento dell'Ordine sulla formazione continua.

I GdL attivi sono riportati sul sito istituzionale www.ordingbo.it.

L'Ordine inoltre attualmente partecipa, con almeno due propri rappresentanti, a ciascuna delle Commissioni di Federazione, che hanno un ruolo di interfaccia con la Regione per tutto ciò che riguarda i pareri sulle norme, gli atti e i piani regionali e un ruolo di coordinamento e confronto per i G.d.L degli Ordini.

1.4. Formazione

In attuazione dell'art. 7, D.p.R. 7 agosto 2012 n.137, il CNI ha emanato il *Regolamento per l'aggiornamento professionale degli Ingegneri* (pubblicato sul Bollettino Uff. Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013) e le relative Linee di indirizzo, che disciplinano la formazione continua dei professionisti iscritti all'Albo degli Ingegneri, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.

L'obbligo formativo riguarda tutti gli iscritti che esercitano la "professione regolamentata", intesa come l'attività o l'insieme delle attività il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in Ordini o Collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità (cfr. D.p.R. n. 137/2012, art. 1, co. 1).

L'ingegnere che non esercita la professione regolamentata, può essere iscritto all'Albo senza tuttavia assolvere all'obbligo della formazione continua.

Per l'esercizio della professione, l'iscritto deve essere in possesso almeno di 30 crediti formativi professionali (CFP). Attraverso un'autocertificazione da inviare all'Anagrafe nazionale (CNI), gli iscritti possono ottenere il riconoscimento di 15 CFP/anno relativi all'attività professionale dimostrabile. L'obbligo formativo per i neo-iscritti comprende inoltre 5 CFP in materia di deontologia professionale, da conseguire obbligatoriamente entro il primo anno solare successivo a quello di iscrizione.

In relazione a tali obblighi formativi, il Consiglio dell'Ordine ha deliberato la più ampia offerta formativa possibile, proponendo ai propri iscritti almeno 15 CFP gratuiti per ciascuna area dell'ingegneria. A questo scopo, a tutti i Gruppi di Lavoro (GdL) istituiti dall'Ordine è stato richiesto (come da verbale 4 dicembre 2013) di programmare almeno 4 seminari per il 2014 della durata minima di 4 h. ciascuno, a titolo gratuito. In tal modo si è inteso offrire agli iscritti la possibilità di adempiere agli obblighi di aggiornamento in maniera non onerosa. A questi si aggiunge un seminario su etica e deontologia, affidato al "GdL Giovani".

Al "GdL Formazione" è stata demandata, l'organizzazione di eventi formativi in cooperazione con enti partner e sponsor esterni, cui viene chiesto un contributo mirato alla copertura delle spese organizzative e della segreteria.

Al fine di facilitare l'assolvimento dell'obbligo di formazione obbligatoria, il Consiglio dell'Ordine ha intrapreso diverse iniziative:

- Linea telefonica dedicata, due volte a settimana per 3 h. cad., per rispondere ai quesiti

degli iscritti sul Regolamento di formazione, le tipologie di eventi, le modalità per il conseguimento dei CFP da attività formale, informale e non formale;

- Attivazione di una casella email dedicata ai quesiti degli iscritti: formazione@ordingbo.it;
- Organizzazione di n. 2 convegni all'anno per illustrare agli iscritti il Regolamento in materia di formazione e le modalità organizzative di cui l'Ordine si è dotato.

E' altresì pienamente operativa una nuova piattaforma (di federazione) per la gestione delle iscrizioni online e delle registrazioni che permette di automatizzare le fasi di ingresso e uscita dagli eventi formativi, attraverso un lettore ottico per QR code e tessera sanitaria, al fine di snellire le procedure di accesso e ridurre i tempi di attesa dei partecipanti in fase di registrazione. Tra le attività in corso di realizzazione, si segnalano la convenzione con la Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo della piattaforma SELF per la formazione a distanza, al fine di erogare corsi online.

1.5. Organismo di mediazione

L'Ordine ha istituito il proprio Organismo di mediazione, approvando lo Statuto e il competente *"Regolamento di organizzazione e procedura dell'organismo di mediazione dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Bologna"*, ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2010, n. 28 e del Decreto Interministeriale 18 ottobre 2010 n. 180 e succ. mod., nonché in attuazione dell'art. 60 D.l. 18 giugno 2009, testo coordinato con il D.L. n. 69/2013, convertito in L. 18 agosto 2013, n. 98.

L'Organismo di mediazione è stato istituito con Delibera del Consiglio del 13.7.2011 ed è iscritto al n. 737 del Registro degli Organismi di mediazione presso il Ministero della Giustizia.

Lo scopo statutario dell'Organismo è quello di fornire stabilmente il servizio di mediazione obbligatoria e volontaria delle controversie civili e commerciali di cui al D. Lgs. n. 28/2010 e ss.mm.ii. nonché di ogni altra controversia civile e commerciale inerente l'esercizio della professione di ingegnere.

L'Organismo è privo di personalità giuridica e di un proprio autonomo patrimonio. I fondi per il suo funzionamento sono costituiti dalle entrate del servizio di mediazione, con l'intervento finanziario, ove occorra, dell'Ordine.

L'Organismo è dotato invece di autonomia organizzativa e di una contabilità distinta rispetto a quella dell'Ordine.

In base allo Statuto costitutivo, la composizione dell'Organismo prevede il Presidente, che ha la rappresentanza legale, il Consiglio Direttivo (almeno 3 membri nominati dal Consiglio

dell'Ordine), il Segretario Generale e la Segreteria Amministrativa.

Tutti gli organi rimangono in carica 4 anni e sono rinnovabili in coincidenza con il mandato del Consiglio dell'Ordine e svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

Lo Statuto dell'Organismo di mediazione disciplina l'ordinamento interno e la contabilità, nonché definisce gli obblighi del mediatore e le sanzioni disciplinari in caso di illeciti. Il procedimento della mediazione è disciplinato dal competente Regolamento.

L'Organismo di mediazione assicura lo svolgimento di un'attività trasparente, imparziale ed efficiente attraverso l'applicazione del "*Codice etico del Mediatore*" e della "*Scheda di valutazione del servizio di mediazione*", quali provvedimenti allegati allo Statuto dell'Organismo.

1.6. Soggetti coinvolti nel piano triennale di prevenzione della corruzione

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPC e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'RPCT è stato nominato dal Consiglio Direttivo con delibera del 19.11.2014 ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse. L'RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine e compatibilmente con la ridotta dotazione organica dell'ente, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini.

In particolare, l'RPCT svolge un'attività di promozione e d'impulso nei confronti della Segreteria e dei singoli Organismi dell'Ordine e cura l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Svolge inoltre un'attività di coordinamento, di monitoraggio e di vigilanza sullo stato di attuazione del PTPC di cui provvede, inoltre, alla rendicontazione ed all'aggiornamento periodico.

Responsabili Uffici

I Responsabili degli Uffici prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPC fornendo i propri input e le proprie osservazioni. Prendono, altresì, parte al processo di implementazione e

attuazione del PTPC, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici. Operano, inoltre, come controllo di prima linea rispetto alle attività poste in essere dai propri Uffici.

OIV

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dall'RPCT.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato nel Consigliere Segretario il soggetto che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

PARTE II – AREE DI RISCHIO. GESTIONE E METODOLOGIA

2.1. Individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio costituisce un'attività preliminare ai fini della programmazione degli interventi e delle azioni preventive.

Tale attività preliminare consiste nell'esame dell'organizzazione, delle sue regole di funzionamento e delle sue prassi operative in termini di "possibile esposizione al fenomeno corruttivo. L'organizzazione dell'Ordine è stata ricostruita con particolare attenzione alle aree "sensibili" e più esposte al rischio, nell'ambito delle quali possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione, secondo una valutazione probabilistica.

Le aree che sono già state qualificate come "a rischio" dalla L. n. 190/2012 sono le seguenti: autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente nell'attività negoziale; concessione di contributi e vantaggi economici di qualsiasi natura; procedure di concorso e bandi per l'assunzione di personale. Per altro, nel prosieguo della trattazione, si sono tenuti in debito conto gli allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, l'Aggiornamento al PNA 2015 ed il Nuovo PNA 2016 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale per Ordini professionali. Quanto segue, pertanto, relativamente alla metodologia si pone in continuità con quanto già posto in essere con il PTPC 2015 – 2017 e nell'Aggiornamento 2016.

2.2. Metodologia per la gestione della prevenzione del rischio

In fase di prima valutazione dell'organizzazione e di predisposizione del Piano Triennale, il Responsabile della prevenzione ha gestito l'intero processo, in stretto e costante raccordo con il Consiglio Direttivo.

A tal fine, è stata utilizzata la mappatura dei procedimenti realizzata ai fini della trasparenza, con il supporto degli strumenti di diagnosi forniti dall'allegato 2 al Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA), che definisce l'elenco minimale delle attività a rischio.

Un ulteriore ausilio metodologico è stato fornito dall'allegato 5 al PNA, che consiste in una tabella (da utilizzare per ogni singola attività) che riporta in un'apposita colonna gli indici di valutazione delle probabilità (ad es., il livello di discrezionalità, la complessità, la rilevanza esterna, il valore economico, i controlli) e in altra colonna gli indici di valutazione dell'impatto (ad es., la percentuale di personale adibito ad ogni attività). Per ogni indicatore è disponibile una scala di valore da 1 a 5.

Il grado di rischio del fenomeno corruttivo è determinato dal prodotto delle due medie: rispettivamente, del valore della probabilità e del valore dell'impatto.

La valutazione è destinata alla programmazione degli interventi di prevenzione, utili a ridurre le probabilità di rischio, con l'indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili.

Come indicato dal PNA, in sede di aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione sono gradualmente inserite e valutate le eventuali attività aggiuntive svolte dall'Ordine.

2.3. Aree di attività a rischio di corruzione

Le attività istituzionali svolte dall'Ordine sono state individuate e classificate in funzione delle probabilità di rischio del fenomeno corruttivo.

La classificazione che segue individua le attività istituzionali, raggruppate per Aree omogenee, e le classifica in ordine decrescente in base al grado di rischio, calcolato adottando la metodologia illustrata al precedente punto 2.2:

- **Area Servizi economici;**
- **Area Contratti e Consulenze;**
- **Area Formazione;**
- **Area Servizi di Mediazione;**

- **Area Rilascio Pareri di Congruità (ex Opinamento Parcelle);**
- **Area del personale;**
- **Area Identificazione terne o singoli esperti.**
- **Attività elettorali**

2.4. Misure di prevenzione della corruzione e riduzione del rischio

In questo paragrafo del Piano Triennale di Prevenzione sono individuati gli interventi e le specifiche misure di prevenzione individuate in relazione alle Aree di attività svolte dall'Ordine che appaiono maggiormente esposte al rischio del fenomeno corruttivo, come elencate nel precedente punto 2.3.

Area dei Servizi economici

In tale ambito, le attività a rischio sono disciplinate da normative nazionali e da atti normativi interni.

L'Ordine ha adottato, a tal fine, un apposito "*Regolamento economico dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna*", approvato nella seduta del Consiglio Direttivo in data 21 gennaio 2015.

Il Regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori da parte degli Organi dell'Ordine. I procedimenti di acquisizione sono disciplinati, oltre che dal Regolamento interno, dalle disposizioni relative alle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti di cui al d. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dal relativo regolamento attuativo. Tra gli obiettivi strategici del Consiglio per il contrasto alla corruzione, ne è prevista nel 2017 la rivisitazione del regolamento medesimo conformemente al D.Lgs. 50/2016 e conseguenti linee guida ANAC.

Il Regolamento interno intende garantire un razionale utilizzo delle risorse, nel rispetto degli atti di programmazione definiti dagli Organi di governo dell'Ordine. Le modalità di acquisizione dei beni, dei servizi e dei lavori possono essere effettuate mediante: a) amministrazione diretta; b) cottimo fiduciario.

Per ogni procedura di acquisizione in economia, l'Ordine individua un Responsabile del procedimento.

Area Contratti e Consulenze

In tale ambito specifico, le attività a rischio sono disciplinate da normative nazionali e da atti normativi interni.

E' in fase di adozione un apposito "*Regolamento che disciplina le procedure relative all'acquisizione dei contratti di consulenza e di collaborazione professionale*".

L'Ordine ha già elaborato, inoltre, gli schemi-tipo per l'attribuzione degli incarichi di collaborazione e di consulenza professionale, nonché per l'attestazione della prestata attività professionale.

L'Ordine ha adottato inoltre un "Registro contratti" che consente soddisfare le esigenze di pubblicità e di trasparenza, elencando per ogni incarico tutti gli estremi identificativi (nome del contraente o consulente; oggetto dell'incarico e durata, compenso, eventuali dichiarazioni relative all'incompatibilità o inconferibilità dell'incarico).

Area Formazione

L'attività formativa svolta dall'Ordine, già illustrata al punto 1.3., viene svolta in base alle disposizioni di cui all'art.7 del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n.137 e il "Regolamento per l'aggiornamento professionale degli Ingegneri" approvato dal CNI (pubblicato sul Boll. Uff. Ministero della Giustizia n. 13 del 15.7.2013) che disciplinano la formazione continua ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.

Le Linee di indirizzo (nn. 1-3) approvate dal CNI definiscono le modalità applicative della normativa, mentre la Piattaforma web per la formazione gestisce l'Anagrafe Nazionale dei crediti formativi.

Le iniziative formative attivate dall'Ordine di Bologna sono soggette agli obblighi di pubblicità e di trasparenza, attraverso un'apposita sezione del proprio Portale web, nel quale vengono evidenziati anche i dati statistici relativi alla frequenza dei corsi da parte degli iscritti e all'assolvimento della formazione obbligatoria.

Nella realizzazione dell'attività formativa l'Ordine si conforma alle indicazioni contenute nelle Linee d'indirizzo CNI in relazione alle forme di pubblicità, al rapporto con gli sponsor, alla trasparenza e al conflitto d'interessi, al divieto di accreditamento dei soggetti formatori privi dei requisiti indicati nel Regolamento CNI in materia.

Il Consiglio dell'ordine ha deliberato un tariffario per la co-organizzazione o sponsorizzazione di eventi, differenziato a seconda del tipo di ente (azienda, associazione di categoria, associazione

culturale), di evento (corso, seminario, convegno, visita tecnica), della durata e della sede di svolgimento; inoltre, sono state deliberate delle tariffe per la diffusione di newsletter legate agli eventi formativi proposti da provider accreditati.

Infine, le richieste di accreditamento da parte del provider accreditati vengono gestite in base al Regolamento nazionale, che stabilisce il tariffario per questa tipologia di attività.

Area Servizi di mediazione

L'attività svolta dall'Organismo di mediazione è interamente e dettagliatamente disciplinata attraverso lo Statuto e il Regolamento relativo all'organizzazione del servizio e alla procedura di accesso alla mediazione.

Le disposizioni regolamentari sono destinate a garantire, oltre alla capacità e competenza professionale, anche l'imparzialità dei Mediatori e la correttezza del loro operato.

Presso la Segreteria è depositato l'Elenco dei Mediatori accreditati, che è gestito e aggiornato dal Consiglio Direttivo dell'Organismo.

Per ciascun Mediatore è conservato un fascicolo contenente il curriculum, gli attestati relativi ai corsi di formazione frequentati, la documentazione inerente alle eventuali specializzazioni e all'esperienza maturata, le schede di valutazione relative a ogni singola mediazione gestita, l'elenco degli altri Organismi di mediazione cui il professionista sia eventualmente iscritto.

Tutti i Mediatori devono essere in possesso dei requisiti di abilitazione previsti dalla vigente normativa e non possono trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle norme di legge e/o regolamentari ovvero dal Codice Etico allegato al Regolamento dell'Organismo di mediazione.

Prima dell'inizio del procedimento di mediazione, ogni Mediatore è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di imparzialità e indipendenza, con espressa assunzione dell'obbligo di riservatezza. Sino alla sottoscrizione di tale dichiarazione, la Segreteria potrà comunicare al Mediatore solo i nominativi delle parti, ai fini della verifica di eventuali cause di incompatibilità nonché la materia oggetto di mediazione. Il Mediatore avrà accesso al fascicolo della mediazione solo dopo aver reso la predetta dichiarazione.

E' incompatibile il Mediatore che si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 51, nn. 1, 2, 3, 4 e 5, del Codice di procedura civile. Nel caso in cui una causa di incompatibilità dovesse insorgere successivamente alla sua nomina, il Mediatore dovrà informare immediatamente il Presidente dell'Organismo di mediazione, il quale provvederà alla sua sostituzione.

Al Mediatore, ai co-mediatori e ai mediatori ausiliari è fatto divieto di assumere diritti od obblighi connessi - direttamente o indirettamente - con la controversia oggetto di mediazione. È inoltre fatto divieto di svolgere la funzione di Arbitro, Consulente Tecnico d'Ufficio o Consulente Tecnico di Parte in qualsiasi procedimento connesso con la lite che costituisce oggetto di mediazione.

Non può assumere la funzione di Mediatore colui il quale abbia in corso rapporti professionali con una delle parti della controversia oggetto della mediazione.

Al Mediatore e ai suoi ausiliari è fatto assoluto divieto di percepire compensi, sotto qualsiasi forma, dalle parti.

Il Mediatore, i co-mediatori e i mediatori ausiliari sono tenuti altresì ad informare il Presidente dell'Organismo di mediazione, ed eventualmente le parti, di ogni vicenda, anche sopravvenuta, che possa avere rilevanza agli effetti della procedura conciliativa.

Il Mediatore è tenuto, infine a mantenere gli standard qualitativi richiesti dalla vigente normativa e dall'Organismo di mediazione, provvedendo al proprio costante aggiornamento e formazione, avuto riguardo anche alle materie oggetto di mediazione obbligatoria ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 28/2010 e ss.mm.ii.

In relazione alla procedura di nomina del Mediatore (mediatore ausiliario, co-mediatore), il Presidente dell'Organismo di mediazione effettua la designazione secondo criteri relativi a: 1) oggetto della controversia, 2) specifica competenza; 3) esperienza e percorsi formativi e, comunque, l'imparzialità del designato.

I Mediatori nominati dovranno dichiarare di conoscere e di accettare le norme del Regolamento nonché il tariffario predisposto dall'Organismo di Mediazione; nessun compenso aggiuntivo potrà essere percepito per lo svolgimento dell'incarico.

Area rilascio dei Pareri di Congruità (ex Opinamento Parcelle)

L'Ordine svolge questa attività attraverso una Commissione istituzionale e stabile - la "Commissione Parcelle" - presieduta dall'Ing. Patrizia Contini, nominata Presidente nella riunione di Consiglio Direttivo del 14 ottobre 2013.

La "Commissione Parcelle" avvia il procedimento ed istruisce la pratica di opinamento, che viene deliberata dal Consiglio Direttivo.

Nello svolgimento di tale attività istituzionale, l'Ordine applica le disposizioni del Codice deontologico.

In seguito alla circ. 576/2015 del CNI, e coordinandosi con gli altri Ordini della Federazione degli

Ingegneri dell'Emilia-Romagna, l'Ordine ha adottato una nuova procedura per il rilascio del parere di congruità, uniformandosi alle linee di indirizzo emanate dallo stesso CNI che hanno previsto l'adozione di una nuova procedura e di una modulistica unificata.

Area del personale

In relazione all'acquisizione delle risorse di personale dipendente, l'Ordine rispetta la normativa nazionale relativa all'utilizzo dei tipi contrattuali e adotta apposite procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale da assumere.

A tale fine, pubblica sul proprio Portale web gli avvisi di selezione rivolti al pubblico e assicura procedure trasparenti e verificabili attraverso il sito "Amministrazione trasparente".

Le procedure per l'acquisizione delle risorse di personale saranno disciplinate dall'apposito Regolamento personale che verrà adottato dall'Ordine.

Area Identificazione terne o singoli esperti

In base all'art. 7 della l. n. 1086/1971, tutte le opere in cemento armato (normale e precompresso) e a struttura metallica che assolvono una funzione statica devono essere sottoposte a collaudo. Il collaudo dev'essere eseguito da un ingegnere o un architetto iscritto all'albo da almeno dieci anni, che non sia intervenuto in alcun modo nella fase di progettazione, di direzione e di esecuzione dell'opera.

La nomina del collaudatore spetta committente. Peraltro, quando non esiste il committente ed il costruttore esegue l'opera in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere all'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti la designazione di una terna di nominativi fra i quali andrà a scegliere il collaudatore.

Al fine di soddisfare le richieste di terne che vengono presentate all'Ordine, è stato istituito da tempo un "Elenco dei collaudatori", dal quale vengono attinti i nominativi per le segnalazioni. Il requisito richiesto in base alla normativa per l'inserimento nell' Elenco è rappresentato dall'iscrizione all'Albo da almeno dieci anni.

La designazione avviene da parte del Consiglio dell'Ordine secondo criteri di rotazione.

Allo stesso modo, in ogni altro caso di richieste di nominativi di ingegneri esperti da parte di terzi, il Consiglio dell'Ordine procede a soddisfare la richiesta designando preferibilmente una terna di professionisti iscritti, con specifica competenza in materia, adottando comunque il criterio della rotazione. L'Ordine ha, peraltro, aderito tra i primi al progetto di certificazione delle competenze

degli ingegneri "CERT'ing" del Consiglio Nazionale Ingegneri, collaborando attivamente nel corso del 2016 con l'Agenda Nazionale di riferimento (www.cni-certing.it), al fine di diventare organismo di gestione per la certificazione delle competenze. Si verrà dunque a creare una banca dati pubblica ove, per area territoriale e competenze certificate, sarà possibile per le Aziende, la Pubblica Amministrazione e la Cittadinanza reperire i necessari Professionisti in piena autonomia e trasparenza. La suindicata banca dati sarà la sorgente primaria del sistema di gestione terne ad oggi già individuato dall'Ordine ed in fase di posa in opera.

Attività elettorali

Conformemente a quanto previsto dall'art. 3 del D.p.R. 8.7.2005 n. 169, l'elezione del Consiglio dell'Ordine sarà indetta dal Consiglio in carica almeno cinquanta giorni prima della sua scadenza e la prima votazione sarà indetta per il quindicesimo giorno feriale successivo a quello in cui è stata indetta l'elezione medesima.

Al fine di garantire la massima pubblicità, l'avviso di convocazione è spedito a tutti gli iscritti nell'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione; l'avviso è anche pubblicato sul sito internet del Consiglio Nazionale Ingegneri.

Il Consiglio dell'Ordine riceve le candidature fino a sette giorni prima della data fissata per la prima votazione e ne assicura l'ideale diffusione presso il seggio per l'intera durata delle elezioni.

2.4.1. Altre aree

Tra le aree che ad oggi si è valutate essere a basso rischio di corruzione ma che, per altro, sono parte integrante del tutt'uno Ordinistico, sono da ricordarsi la Contabilità e la Segreteria Iscritti.

Contabilità e Finanza

Nel 2015 il Consiglio dell'Ordine ha deliberato, al fine di assurgere ad un sempre maggior grado di controllo in tempo reale della spesa, di introitare il servizio in oggetto sino ad allora delegato ad uno Studio professionale esterno.

Competenze dell'area in esame sono dunque: il ciclo attivo e passivo, gli incassi e pagamenti, il controllo di gestione e la redazione del conto preventivo e consuntivo. Quest'ultimo punto con il supporto di un Commercialista esterno, al quale sono stati affidati anche compiti di consulenza e la compilazione delle dichiarazioni fiscali periodiche.

A supporto di quanto sopra, il servizio è stato dotato di opportuno software gestionale che si è proceduto ad integrare tanto con il sistema di interscambio (c.d. "SdI") per la trasmissione delle fatture elettroniche verso la pubblica amministrazione che con il sistema di fatturazione attiva del servizio Formazione. Il tutto nell'ottica di limitare errori e discrezionalità, avere tempi certi ed una piena tracciabilità dei flussi procedurali.

Segreteria Iscritti

Le principali attività svolte dalla Segreteria dell'Ordine riguardano la gestione delle pratiche relative a iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti degli iscritti. I rischi connessi a tale attività riguardano la inappropriata valutazione della richiesta di iscrizione, l'omesso/ritardato trasferimento o cancellazione. Nonostante la bassa probabilità che si verificano tali circostanze, l'Ordine ha deciso di dotarsi di specifico software in grado di proceduralizzare l'attività inerente i rapporti con gli Iscritti; software già identificato ed acquisito e ad oggi in fase di posa in opera.

2.5. Misure generali e obbligatorie di prevenzione

La L. n. 190/2012 e il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) definiscono alcune misure di prevenzione di carattere obbligatorio.

L'RPCT coordina la realizzazione delle misure obbligatorie di prevenzione e riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Come previsto dalla Linee d'indirizzo del PNA, l'RPCT individua idonee forme di comunicazione e di "presa d'atto" da parte dei dipendenti e dei collaboratori del PTPC, in particolare al momento dell'assunzione o dell'avvio della collaborazione.

Le Linee d'indirizzo per la predisposizione del PNA richiedono "l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 51, l. n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato" (cfr. D.p.c.m. 16 gennaio 2013 - Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale, punto 5, lett. e), sub c).

L'Ordine ha pertanto attivato la procedura interna di segnalazione degli illeciti, via comunicazione diretta al Consigliere Segretario, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Ordine informa il proprio personale e i collaboratori che l'ANAC è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui siano venuti a conoscenza (cfr. art. 1, co. 51, l. n. 190/2012; art. 19, co. 5, l. 11 agosto 2014, n. 114). Questi, infatti, hanno facoltà di scegliere il canale della denuncia

interna all'Ordine, ovvero il canale della denuncia esterna presso l'ANAC.

In quest'ultima ipotesi, il dipendente o collaboratore potrà accedere al protocollo riservato dell'ANAC idoneo a garantire la riservatezza e la tutela del denunciante. Le segnalazioni dovranno pervenire all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

2.6. Formazione del personale

L'art. 1, co. 9, L. n. 190/2012 prevede, quale contenuto minimo del Piano triennale di prevenzione, l'obbligo di attivare un'adeguata attività di informazione-formazione in materia di rischio e prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione cura la prima informazione e, con il supporto dell'Area Formazione, intraprende le idonee e specifiche iniziative formative nei confronti del personale in servizio, con particolare riguardo ai nuovi assunti e in occasione di eventuale mutamento di mansioni.

Un'adeguata informazione-formazione sui contenuti del PTPC e sulla sua attuazione viene erogata anche a favore dei componenti degli Organismi istituiti dall'Ordine.

L'RPCT riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo sullo stato di attuazione della formazione in materia.

Il programma formativo relativo alla prevenzione del fenomeno corruttivo prevede i seguenti temi: i principi normativi, il contenuto del piano triennale di prevenzione della corruzione, la trasparenza, il conflitto d'interessi, il codice di comportamento e le responsabilità giuridiche.

2.7. Criterio di rotazione

Secondo le "Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale di prevenzione" (PNA), costituisce un'essenziale misura *"l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture"*.

Il criterio della rotazione viene preferibilmente adottato nell'area servizi di mediazione e nell'area individuazione di terne o di singoli esperti nella scelta, appunto, dei mediatori e degli esperti.

2.8. Codice di comportamento

Una delle principali misure di prevenzione di carattere obbligatorio è costituita dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, previsto dall'art. 1, co. 44, l. n.

190/2012 e dal D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

La Delibera A.N.A.C n. 145/2014 del 21.10.2014 – "*Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali*" – ha previsto esplicitamente che gli Ordini professionali siano tenuti a predisporre ed approvare il Codice di comportamento del dipendente pubblico.

Il testo del Codice di comportamento è stato approvato in via definitiva dal Consiglio Direttivo dell'Ordine di Bologna nella seduta del 21.1.2015, ed è stato – in via preventiva – sottoposto all'esame consultivo degli Organi dell'Ordine (Segretario e Tesoriere).

L'*iter* di approvazione del Codice di comportamento dell'Ordine si è attenuto alle Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013 del 24.10.2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d. Lgs. n. 165/2001).

La struttura normativa del Codice di comportamento si adegua in modo rigoroso allo schema previsto dal D.p.r. n. 63/2013. Il Gruppo tecnico di lavoro, nominato dal Presidente dell'Ordine, ha provveduto ad adeguare i contenuti dello schema generale alle caratteristiche e alla specifica organizzazione dell'Ordine di Bologna, come stabilito dall'art. 1, co. 2, D.p.R. r. n. 62/2013, secondo cui "le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni".

I principi e le disposizioni del Codice di comportamento, nella sua struttura unitaria, sono rivolti a tutte le componenti dell'Ordine e della comunità dei professionisti: personale dipendente e collaboratori, iscritti e componenti degli Organi e degli organismi collegiali, titolari di contratti, incarichi e rapporti di collaborazione, collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di servizi a favore dell'Ordine.

Al Codice di comportamento del dipendente pubblico si aggiunge, sebbene su un piano distinto, il "Codice Deontologico" relativo all'esercizio della professione di ingegneri e attualmente in vigore per l'Ordine della Provincia di Bologna (approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 13.1.1993, aggiornato nelle sedute del 18.5.1995 e del 19.12.1996).

Il Codice deontologico per la professione d'ingegnere assume a riferimento lo schema approvato dal CNI il 16.6.1988, con le modifiche approvate lo 01.12.2006. I principi deontologici fondamentali riguardano i rapporti del professionista con l'Ordine, con i colleghi, con il committente, con la collettività e il territorio.

Il Codice deontologico è pubblicato sul Portale web dell'Ordine www.ordingbo.it.

2.9. Norme interne

In relazione al conferimento di incarichi e di collaborazioni, il Piano Nazionale di Prevenzione della corruzione (PNA) prevede, quale misure obbligatoria, l'adozione da parte dell'ente pubblico di atti normativi idonei a prevenire il fenomeno corruttivo.

L'Ordine di Bologna ha adottato, in questa prospettiva, una serie di normative regolamentari interne, finalizzate a proceduralizzare e rendere trasparenti i provvedimenti di conferimento degli incarichi di ogni tipo e natura giuridica.

Vanno segnalati, in particolare, i seguenti atti normativi interni:

- Schema-tipo relativo alla dichiarazione d'insussistenza di cause d'inconferibilità e d'incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190"). In quest'ottica, l'RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013. Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina. Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016;
- Schema-tipo per il conferimento di incarichi di consulenza professionale;
- Schema-tipo per la regolarizzazione dell'attività di consulenza recante "Attestazione di prestata collaborazione professionale";
- Schema-tipo per la manifestazione d'interesse;
- Schema-tipo per invito a partecipare alla fornitura di beni o servizi;
- Regolamento economale;
- Regolamento consulenze;
- Regolamento personale.

PARTE III - PIANIFICAZIONE DELLA ATTIVITA' DI PREVENZIONE

3.1. Obiettivi strategici dell'Ordine per il contrasto alla corruzione nel triennio 2017 – 2019

In questo paragrafo sono sintetizzati gli interventi e le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo previste dal Consiglio dell'Ordine di Bologna in relazione al periodo di vigenza del Piano Triennale di Prevenzione, con riguardo ai singoli anni di riferimento.

Dovendosi, peraltro, quest'anno rinnovare gli Organi di Governo per il quadriennio 2017-2021, si andrà a declinare il solo 2017 al fine di non vincolare in alcun modo il Consiglio Direttivo entrante con scelte strategiche di dettaglio.

Anno 2017

- SERVIZI E FORNITURE. Adeguamento regolamento economale al D.Lgs. 50/2016 e correlate linee guida ANAC.
- CONSULENZE. Adozione regolamento rapporti di consulenza.
- PRIVACY. Rivisitazione del fascicolo alla luce del nuovo regolamento 2016/679/UE.
- PROCEDIMENTI DI SEGRETERIA ED INDICAZIONE TERNE. Messa in esercizio definitiva del sistema informativo di gestione delle terne e dei procedimenti attinenti gli Iscritti. Attivazione "CERT'ing".
- PERSONALE. Formazione di un Dipendente dell'Ordine all'uopo identificato quale nuovo RPCT.

Anno 2018

- Misure a carico del nuovo Consiglio per il quadriennio 2017-2021.

Anno 2019

- Misure a carico del nuovo Consiglio per il quadriennio 2017-2021.

SEZIONE II TRASPARENZA ED INTEGRITA'

PARTE I – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

1.1. Trasparenza

La trasparenza riveste un ruolo fondamentale nei confronti dei cittadini e della collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali di imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme di controllo sul perseguimento

delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili.

La predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 nonché in conformità alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 ad oggetto "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*"; all'atto dell'adozione del presente PTPC l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi non è stato ancora emanato.

In estrema sintesi, la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ordine, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e di protezione di dati personali.

Nella presente sezione del Piano sono descritti: il procedimento di elaborazione, le iniziative di comunicazione, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e, in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna rispetto agli adempimenti previsti dalla Legge.

Nel rispetto di tale quadro regolamentare, l'Ordine ha adottato le misure relative alla "amministrazione trasparente", attivando il sito idoneo nel proprio Portale web e il sistema di trasmissione delle informazioni, assicurando inoltre l'esercizio dell'accesso agli atti, dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

L'Ordine s'impegna a pubblicare le informazioni e i dati assoggettati all'obbligo di trasparenza nel rispetto delle disposizioni relative al segreto d'ufficio e alla protezione dei dati personali. S'impegna, altresì, alla tutela dei dati sensibili o giudiziari e alla salvaguardia della riservatezza dei dati non pertinenti e non indispensabili per le finalità di trasparenza.

1.2. Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013 introduce l'istituto dell'accesso civico, sancendo l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare le informazioni e il diritto di chiunque di richiedere le medesime informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata; va presentata in carta

semplice e trasmessa per posta elettronica, posta elettronica certificata, posta ordinaria o direttamente presso la Segreteria dell'Ordine.

Il Consigliere Segretario, entro trenta giorni, acquisisce dall'ufficio competente il documento, l'informazione o il dato richiesto e provvede a pubblicarlo nel sito istituzionale del Ordine e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

1.3. Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Consigliere Segretario con le modalità descritte nella relativa Sezione dell'Amministrazione Trasparente.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013:

- Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame all'RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella dell'RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- Richieste meramente esplorative, ovvero volete a scoprire di quali informazioni l'ente dispone;
- Richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione;
- Richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni già previsto per l'accesso civico documentale.

1.4. Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

PARTE II – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E OBIETTIVI

2.1. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il PTPC dall'Ordine è anzitutto uno strumento rivolto agli iscritti, ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici o privati, con il quale gli Organi di governo del medesimo rendono noti gli impegni assunti in materia di prevenzione, di trasparenza e d'integrità nello svolgimento delle attività istituzionali e non.

In quest'ottica nonché in conformità alla Delibera ANAC n. 50/2013, il Presidente, come delegato dal Consiglio alle problematiche di cui al presente Piano, nell'adunanza n. 41 del 22/12/2016, ha dato mandato all'RPCT di avviare, nel periodo dal 16/01/2017 al 23/01/2017, sul sito web istituzionale una procedura pubblica e aperta alla partecipazione di tutti i componenti degli organi e agli iscritti all'Ordine medesimo, per sollecitare l'invio di interventi e di contributi propositivi per la redazione del PTPC 2017 – 2019. La versione approvata dal Presidente il 30/01/2017 tiene conto delle osservazioni pervenute durante la consultazione come valutate da un "gruppo tecnico di lavoro" coordinato dal Presidente dall'RPCT medesimi.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2017 – 2019; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie e o opportune successivamente, saranno

sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPC.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa in materia di trasparenza e le misure individuate dal Programma costituiscono, dunque, una componente essenziale delle attività previste dal Piano di Prevenzione dell'Ordine di Bologna.

2.2. Ufficio della trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, stabilisce che *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*. Pertanto, i Consiglieri Referenti di ogni specifico Organismo e della competente Segreteria forniscono i dati, le informazioni e i documenti pronti per la pubblicazione, conformemente all'art. 4, D. Lgs. n. 33/2013.

I flussi informativi oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, sono gestiti e organizzati dall'ufficio Comunicazione, che presidia il sito internet istituzionale, sotto la direzione del Consigliere Segretario.

Fermo restando che qualunque decisione di carattere gestionale resta in capo al Consiglio Direttivo nella sua interezza e dunque ciascun componente dello stesso ne è responsabile in solido ad ogni Consigliere possono essere affidate, oltre a quanto ex lege, specifiche deleghe attraverso formale delibera consiliare. In quest'ottica, il c.d. Consigliere Referente individua un collaboratore per la predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e un sostituto per i casi di assenza del primo, dandone comunicazione all'RPCT.

I Consiglieri Referenti attuano ogni misura organizzativa utile per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e provvedono costantemente, in relazione all'Area di competenza, ad effettuare il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Segue tabella sinottica delle attuali deleghe in seno all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Bologna:

Servizio	Consigliere Referente
Servizi economici	Presidente Ordine (nei termini di cui al relativo regolamento economico)
Contratti e Consulenze	Presidente Ordine (nei termini di cui al relativo regolamento economico)

Servizio	Consigliere Referente
Formazione	Presidente Ordine
Servizi di Mediazione	Presidente Organismo di Mediazione
Rilascio pareri di congruità	Presidente commissione rilascio pareri congruità
Personale	Consigliere Segretario
Identificazione terne o singoli esperti	Consiglio Direttivo
Attività elettorali	Presidente seggio (individuato specificatamente ad ogni elezione)
Contabilità e Finanza	Tesoriere
Segreteria Iscritti	Consigliere Segretario
Comunicazione	Consigliere Segretario

2.3. Organizzazione dei flussi informativi

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce un obiettivo fondamentale dell'Ordine e viene perseguita dalla totalità dei propri Organismi ed Uffici.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla l. n. 190/2012 ed elencati in modo completo nella Delibera ANAC n. 1310/2016. L'allegato alla suddetta delibera recepisce infatti le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente", sostituendo la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

L'art. 6, D. Lgs n. 33/2013 stabilisce che *"Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, 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 dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

In particolare, la pubblicazione dei dati e dei documenti avviene nel rispetto delle seguenti caratteristiche, alle quali l'Ordine si conforma:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre: <ul style="list-style-type: none"> a) Evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) Selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibile direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

2.4. Qualità della pubblicazione ed obiettivi

La misurazione della qualità degli adempimenti relativi alla trasparenza viene effettuata mediante il servizio Bussola della Trasparenza, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che consente di valutare il sito internet istituzionale attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza alla legge e identificando eventuali errori e inadempienze. Si sottolinea peraltro che, alla data del presente Piano, il servizio in questione è in fase di reingegnerizzazione al fine di recepire quanto alla delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Obiettivo dell'Ordine di Bologna è quello di raggiungere uno *standard* di rispondenza costantemente superiore al 90% entro l'ultimo anno di riferimento del presente Programma Triennale.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati e delle informazioni assoggettate alla pubblicazione obbligatoria, l'Ordine si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità

complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

2.5. Dati ulteriori

Come già precisato nella Delibera Civit n. 2/2012 e ribadito dalla Delibera ANAC n. 50/2013, dal D.Lgs. 97/2016 e dalla Delibera ANAC 1310/2016 la più recente accezione della trasparenza in termini di "accessibilità totale" (c.d. FOIA) implica che l'amministrazione pubblica s'impegni, in relazione alla propria attività istituzionale, a pubblicare sul sito web dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente richiesti da specifiche norme di legge.

La pubblicazione di "dati ulteriori" è prevista anche dalla l. n. 190/2012 quale contenuto del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 9, lett. f) nonché dal d. Lgs. n. 33/2013 (art. 4, co. 3).

In tale prospettiva, deve intendersi per "dati ulteriori" quelli che l'Ordine, in ragione della propria attività istituzionale, individua come assoggettabili alla pubblicazione tenuto conto delle esigenze espresse dai propri iscritti, dai cittadini, dalle imprese.

L'Ordine di Bologna ha individuato quali "dati ulteriori" assoggettati a pubblicazione i seguenti:

- Per ciascun anno e al termine del triennio di validità del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, l'Ordine pubblica, in modalità tabelle in formato aperto, i dati aggregati relativi alla formazione obbligatoria e continua dei propri iscritti;
- Per ciascun anno e al termine del triennio, l'Ordine pubblica le statistiche relative all'attività della Commissione parcelle;
- Per ciascun anno e al termine del triennio, l'Ordine pubblica le statistiche relative all'area individuazione terne e singoli esperti;
- Per ciascun anno e al termine del triennio, l'Ordine pubblica le statistiche relative all'attività dell'Organismo di Mediazione.

PARTE III – COMUNICARE LA TRASPARENZA

3.1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ordine di Bologna intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possono contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso idonei strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta di una serie di azioni volte a migliorare la cultura della trasparenza nell'agire quotidiano degli operatori e finalizzate ad offrire ai cittadini degli strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi documentati dagli atti amministrativi o presenti nella prassi.

In particolare:

- Forme di ascolto diretto e online tramite la Segreteria ed il proprio Sito Internet (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slide da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento degli iscritti e dei cittadini attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'Ordine.

3.2. Organizzazione delle giornate della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza sono momenti di incontro tra gli iscritti, i cittadini, i diversi *stakeholder* e l'Ordine, al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di informazioni sul Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione.

E' compito dell'RPCT, di concerto con gli Organi di governo dell'Ordine, organizzare nel corso del triennio e per ogni anno almeno una "Giornata della trasparenza".

In tale occasione, il Responsabile della Trasparenza dovrà dar conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, prevedendo ampio spazio per gli interventi e le osservazioni degli *stakeholder*. Al termine di ogni evento ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di "customer satisfaction" sull'incontro e sui contenuti del dibattito pubblico.

PARTE IV – CONTROLLI E RESPONSABILITA'

4.1. Attuazione della trasparenza e tutela dei dati personali

Il rispetto dell'obbligo di trasparenza richiede un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e delle informazioni relative alle attività svolte dall'Ordine e l'interesse alla salvaguardia dei dati personali in conformità al regolamento 2016/679/UE (c.d. Regolamento

Generale sulla protezione dei dati personali dell'Unione Europea).

In particolare, L'Ordine di Bologna rispetta i vincoli e i limiti alla trasparenza indicati dall'art. 4, d. Lgs. n. 33/2013, nonché pone particolare attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare i dati sensibili delle persone.

I dati identificativi individuali che possono comportare una violazione del divieto di diffusione, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27, d. Lgs. n. 33/2013, saranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione, inoltre, dovranno essere omessi i dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il Consigliere Segretario segnala, con tempestività, eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al Consigliere Referente del servizio di competenza.

La responsabilità per l'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

4.2. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati dal d. Lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nella deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato dall'Ordine deve riportare la data di aggiornamento, in relazione alla quale calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura del Servizio Comunicazione dell'Ordine predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione web "Amministrazione Trasparente", che consenta di conoscere automaticamente, mediante avviso per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità in ordine al rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al Consigliere Segretario, di concerto con il RPCT.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato dall'art. 8, d. Lgs n. 33/2013, i dati e le informazioni dovranno essere rimosse e inserite in apposite sezioni di archivio, all'interno del medesimo sito web "Amministrazione Trasparente".

4.3. Monitoraggio e vigilanza

La Segreteria dell'Ordine annota in apposito registro di protocollo i flussi informativi provenienti dagli Organi e dagli Organismi che detengono i dati.

Il Consigliere Segretario, che tra i compiti istituzionali ha la cura della corrispondenza, verifica, altresì, la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, riferendo eventuali problematiche al RPCT, il quale informa tempestivamente il Consigliere Referente degli eventuali ritardi o inadempienze.

Il Consigliere Referente dovrà provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla segnalazione.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione Piano verrà effettuato:

- Nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa;
- Attraverso controlli a campione;
- Attraverso controlli in merito all'accesso civico.

A cadenza semestrale, l'RPCT verifica il processo di attuazione del Piano e l'utilità ed usabilità dei dati inseriti. Con una sintetica relazione, ne riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

A cadenza annuale, l'RPCT pubblica sul sito istituzionale una relazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Piano, nonché sulle criticità riscontrate nella gestione della materia, su modello ANAC. Inoltre, dovendo espletare anche i compiti propri dell'OIV, l'RPCT annualmente redige ulteriore specifica relazione sulla qualità dei dati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

4.4. Controlli, responsabilità e sanzioni

L'RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in materia di lotta alla corruzione e, quindi, di trasparenza, segnalando al Consiglio dell'Ordine i casi di mancato o ritardato adempimento per gli opportuni provvedimenti.

Salvo il caso in cui l'omissione o il ritardo dipenda da una causa estranea o non imputabile e da forza maggiore, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. Lgs n. 33/2013 costituisce un elemento di valutazione della responsabilità a carico del trasgressore ed un'eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ordine.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d. Lgs n. 33/2013, fatte salve le sanzioni per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali e dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (cfr. Codice dell'Amministrazione digitale, D.Lgs. n. 82/2005 come aggiornato con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 179/2016).