

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA/SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO**

**PER IL TRIENNIO 2023-2025**

**Approvato dal Consiglio Direttivo del 22/03/2023 con delibera n. 290**

<b>Versione 1 – Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 288 del 08/03/2023</b>	<b>Data 08/03/2023</b>
<b>Pubblica consultazione</b>	<b>Dal /03/2023 al 22/03/2023</b>
<b>Versione 2 - Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 290 del 22/03/2023</b>	<b>Data 22/03/2023</b>

## Introduzione e policy anticorruzione dell'Ordine

Il presente Programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cremona (anche "ente") adotta per il triennio 2023-2025.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica agli artt. 314 e ss. sia alle ipotesi di "corruttela" e "*mala gestio*" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'ente sin dal 2015 ha adottato il programma triennale di prevenzione della corruzione, ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") durante l'anno 2022 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2022 cui integralmente si rinvia, debitamente pubblicata sul sito istituzionale, e nel report che lo stesso RPCT ha sottoposto al Consiglio Direttivo in data 11.01.2023 su cui l'organo direttivo ha svolto le proprie considerazioni per la predisposizione del presente programma.

Entrambi i documenti sono stati assunti quale base di valutazione sia per la predisposizione del PTPTC 2023-2025, sia per l'individuazione di misure di prevenzione, sia per la valutazione del livello di rischio e sono stati assunti quale elemento determinante per svolgere il monitoraggio complessivo sul PTPTC.

L'Ordine intende adempiere ai precetti anticorruzione e trasparenza con efficacia e con immediatezza, ritenendo la compliance alla L. 190/2012 un indiscusso elemento di raggiungimento del valore pubblico e di benessere di tutte le categorie di stakeholders.

## Principi

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

### *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo e dell'intera struttura*

Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione; tutti i consiglieri facenti parte dell'organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata.

La predisposizione del presente programma è stata oggetto di valutazione consiliare nella seduta del 08.03.2023.

### *Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività*

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avuto riguardo alle specificità dell'ente ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente programma tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno 2022, e si focalizza su eventuali punti da rinforzare come evidenziati nella Relazione del RPCT per il 2022 con specifico riguardo a implementazione dei regolamenti per la gestione di processi decisionali interni nel

rispetto dell'ordinamento professionale. L'ente tiene inoltre conto della sostenibilità dei presidi e delle misure descritti, in relazione all'organizzazione interna dell'ente e alla possibilità -in concreto- di darvi seguito

### *Benessere collettivo e valore pubblico*

L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo tenuto. Per questo motivo gli iscritti sono costantemente al corrente dell'adeguamento sia mediante il sito istituzionale dell'ente, sia mediante l'assemblea degli iscritti durante la quale il Consiglio direttivo fornisce aggiornamenti ed indicazioni. L'ente inoltre, mediante le attività di trasparenza e di prevenzione della corruzione intende perseguire il valore pubblico, inteso come accrescimento della propria efficienza a vantaggio degli stakeholders.

## **SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Il sistema di gestione ed amministrazione dell'Ordine muove dalle indicazioni fornite dalla normativa di riferimento e dalla governance ivi individuata, consistente nella presenza di:

- Consiglio Direttivo (quale organo politico-amministrativo),
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci).
- Consiglio Nazionale

Oltre a tali organi, vanno segnalati

- Ordine di livello nazionale
- Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo tiene conto di quanto sopra.

La figura di controllo prevalente è il RPCT. L'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

<b>Presidi stabili</b>	<b>Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)</b>	<b>Vigilanza esterna in caso di ripetute e gravi violazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina RPCT</li> <li>• Pubblicazione dati</li> <li>• Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri e terzi)</li> <li>• Verifica di situazioni di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio annuale del RPCT (anche mediante l'utilizzo della Piattaforma ANAC)</li> <li>• Relazione annuale del RPCT</li> <li>• Report del RPCT al consiglio su attività e controlli svolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministero competente</li> <li>• Ordine di livello nazionale</li> </ul>

<p>incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica di situazioni di conflitti di interesse per tutti i soggetti operanti nella gestione dell'ente</li> <li>• Applicazione delle norme sull'imparzialità dei funzionari pubblici, in quanto compatibile</li> <li>• Gestione degli accessi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li> </ul>	
---	--	--

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera del 08/03/2023.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 21/01/2023.

Gli obiettivi vengono di seguito indicati, con specifica indicazione del responsabile e della tempistica di completamento:

#### **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

L'attuale Consiglio si è insediato in data 5 luglio 2022 a seguito di procedimento elettorale conclusosi in data 28 giugno 2022.

Si intende diffondere fra tutti i nuovi consiglieri la cultura della prevenzione della corruzione e trasparenza, estendendola anche ai neo iscritti all'ordine.

Per far questo, il Consiglio dispone le seguenti azioni:

- Nel triennio 2023/2025, i Consiglieri deputati all'anticorruzione ed alla trasparenza e l'addetto all'ufficio segreteria seguiranno attentamente un programma di formazione sui temi specifici, fra cui anche quello proposto dal CNI, che risulta ampio e articolato su vari livelli.
- A tale programma saranno fortemente invitati a partecipare tutti i Consiglieri dell'Ordine.
- La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale e dovrà essere documentata dai partecipanti.
- L'RPCT, in quanto consigliere, è informato dei soggetti fruitori della formazione e dei programmi didattici. In particolare il RPCT, tramite l'ufficio segreteria dell'ordine, conserva un registro con l'indicazione dei soggetti presenti.

- Nel corso degli incontri con i neo iscritti all'ordine sulla deontologia professionale, verrà inserito un focus del RTCP o altro Consigliere sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

<b>Responsabili dell'obiettivo</b>	Intero Consiglio direttivo, in particolare i Consiglieri deputati all'anticorruzione ed alla trasparenza e l'addetto all'ufficio segreteria  RPCT, relativamente alla indicazione degli incontri di formazione ed alla tenuta del registro dei soggetti presenti.
<b>Data completamento dell'obiettivo</b>	31 dicembre 2023

#### **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – REVISIONE ED ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI INTERNI**

In considerazione della necessità di meglio regolare ed indirizzare le propria attività ai fini della anticorruzione e della trasparenza, si provvederà a rivedere, integrare o adottare i regolamenti nelle specifiche aree ove necessitano aggiornamenti o nuovi specifici documenti.

Negli aggiornamenti, dopo aver verificato l'attualità del documento, si introdurranno le modifiche ed integrazioni conseguenti alle nuove normative, linee guida e prassi usuali, definendole anche con riferimento alla materia dell'anticorruzione e trasparenza.

<b>Responsabili dell'obiettivo</b>	Consiglio direttivo relativamente all'individuazione delle aree che richiedono la revisione, integrazione o redazione dei regolamenti.  Consiglieri delegati relativamente alla predisposizione della revisione dei regolamenti o della redazione dei nuovi.
<b>Data completamento dell'obiettivo</b>	31 dicembre 2023

#### **ITER DI APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E PUBBLICITA'**

##### *Adozione ed entrata in vigore*

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Delibera di Consiglio n. 290 del 22/03/2023.

Già con delibera 288 del 08/03/2023 l'Ordine aveva proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT e a mettere il programma in pubblica consultazione dal 09/03/2023 al 22/03/2023. La pubblica consultazione si è svolta mediante pubblicazione della bozza in home page con avviso ed invito alla pubblica consultazione.

In esito alla pubblica consultazione, non sono stati ricevuti contributi esterni, la versione finale del PTPCT non riporta quindi contributi.

Il PTPCT ha una validità triennale e, salvo l'esistenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative o modifiche degli obiettivi strategici, sarà aggiornato annualmente entro il 31/03/2024.

### **Pubblicazione**

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione

L'Ordine procederà al popolamento della Piattaforma gestita da ANAC con i dati richiesti dall'Autorità relativamente al piano triennale.

Il RPCT immediatamente dopo la pubblicazione trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai consiglieri, collaborato/consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

L'Ordine, inoltre, pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

La predisposizione del presente programma ha richiesto l'attività congiunta dei seguenti soggetti:

#### Il RPCT

Il presente programma è stato predisposto dal RPCT. L'attuale RPCT, ing. Annalisa Bonini, è stato incaricato con delibera n. 243 del 05.07.2022. La nomina è pubblicata al link [https://www.ording.cr.it/file/Estratto\\_Verb\\_11\\_22\\_nomina\\_RPCT.pdf](https://www.ording.cr.it/file/Estratto_Verb_11_22_nomina_RPCT.pdf). Il RPCT compare nel Registro degli RPCT tenuto dall'ANAC.

Il RPCT:

- svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene sostituito da ing. Iosè Paroni; in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

#### Consiglio Direttivo

Il Consiglio quale organo di indirizzo approva il PTPCT e si cura della sua attuazione, assicurando idonee risorse, e vigilando sulla conformità alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con cadenza periodica dispone gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e ne verifica l'attuazione e il monitoraggio e condivide gli esiti della Relazione Annuale del RPCT, nonché dei report di monitoraggio e le valutazioni del RPCT, esercitando pertanto un controllo generalizzato sulla conformità rispetto a una normativa dell'ente e sull'idoneità del sistema di gestione del rischio.

Il Consiglio direttivo è così costituito:

Cognome e nome	Carica
Ing. Faciocchi Adriano Maria	Presidente
Ing. Ferrari Ivano	Vice Presidente vicario
Ing. Ghilotti Chiara	Vice Presidente
Ing. Pedroni Roberto	Consigliere Segretario
Ing. Mazzini Alberto	Consigliere Tesoriere
Ing. Bonini Annalisa	Consigliere e RPCT
Ing. Cavalli Pontiroli Sveva Lucrezia	Consigliere
Ing. Maderi Elisabetta	Consigliere
Ing. Melati Giovanni	Consigliere
Ing. Paroni Iosè	Consigliere
Ing. Pettenazzi Giuseppe	Consigliere

#### Dipendenti o dirigenti

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cremona non ha personale alle proprie dirette dipendenze, per l'attività amministrativa l'Ordine si avvale del personale dell'Associazione Professionisti della Provincia di Cremona (di seguito "A.P."), ente di natura privata al quale l'Ordine è associato dall'anno 1991. L'Ordine degli Ingegneri di Cremona non ha potere di controllo sul personale dell'A.P.

#### Organo di revisione

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cremona sta individuando i Revisori dei Conti (inviata richiesta di terna all'Ordine dei Commercialisti in data 30/01/2023).

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 dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'ENTE Ordine Ingegneri della Provincia di Cremona ha sede in via Palestro 66 a Cremona e la sua operatività si estende per il territorio della Provincia.

### **Territorio e caratteristiche**

Come confermato nel PNA 2019, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Più precisamente l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ad oggi non si sono ancora purtroppo esauriti gli effetti negativi della pandemia COVID del 2020 /2021; si sono inoltre aggiunte le note tensioni internazionali connesse principalmente con la guerra in Ucraina e pertanto l'Italia, come il resto del mondo, sta vivendo una situazione di emergenza che ha pochi precedenti. È ormai chiaro che gli impatti sono amplissimi: oltre all'aspetto sanitario, si sono evidenziate delle conseguenze economiche con elevati aumenti dei prezzi a cui si sono sommate ripercussioni lavorative e sociali della crisi.

Il territorio provinciale di Cremona si estende su un'area di 1.770,4 Km<sup>2</sup> e la densità demografica è pari a 202,8 ab/Km<sup>2</sup>. Il territorio è suddiviso in 113 comuni, di cui 101 al di sotto dei 5.000 abitanti.

I piccoli comuni rappresentano l'89% del territorio ed accolgono il 46,8% della popolazione residente.

L'operatività dell'Ordine coincide con il territorio della provincia di Cremona e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 964).

Complessivamente, al 30 settembre 2019, le imprese attive iscritte al Registro della Camera di Commercio di Cremona ammontavano a 26.035, un dato che, per il nono anno consecutivo, risulta in calo. Alla stessa data, gli ambiti di attività con il maggior numero di imprese iscritte sono il commercio, con 6.079 imprese pari al 23% circa del totale delle imprese; le costruzioni, con 4.344 imprese pari al 17% circa; l'agricoltura, con 3.818 imprese pari al 15% circa; le manifatture, con 2.847 imprese pari all'11% circa; i servizi della ristorazione e alloggio, con circa 1.800 imprese pari al 7%; seguono poi gli altri ambiti di attività con consistenze minori.

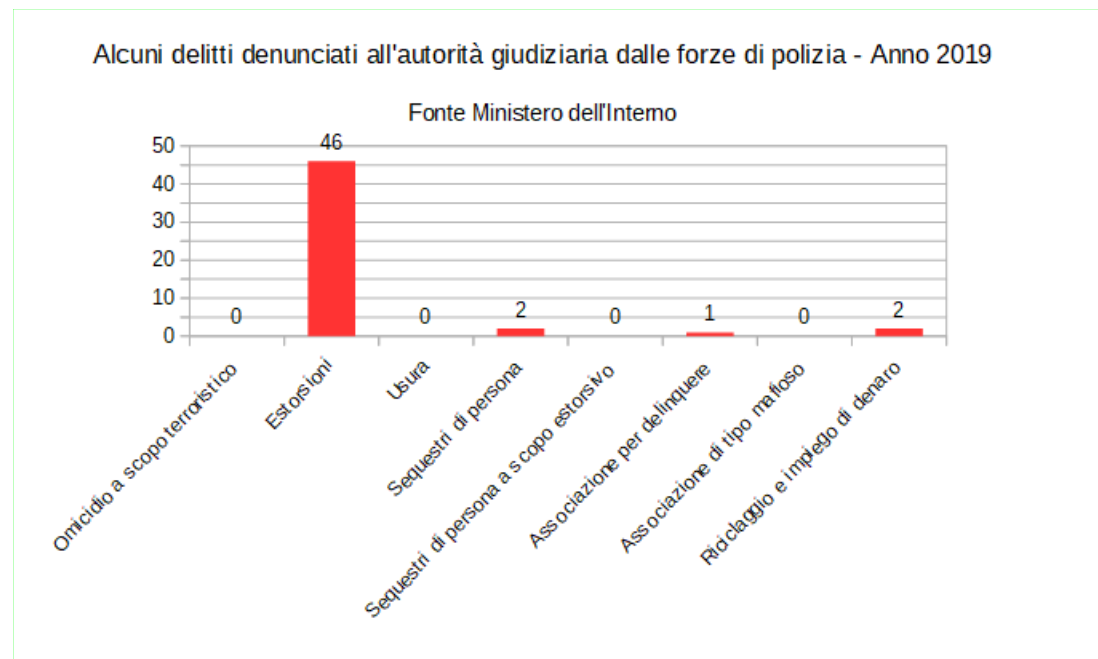
Come è noto, il tessuto produttivo provinciale è in gran parte costituito da piccole e piccolissime imprese.

Semplificando la definizione comunitaria, per piccolissime imprese si intendono quelle con meno di 20 addetti e per piccole imprese quelle con un numero di addetti compreso tra 21 e 99.

La media del numero di addetti per impresa è pari a 3,6 addetti. Da questo punto di vista, risulta significativo il dato della sanità e assistenza sociale dove in 204 imprese si trovano concentrati oltre 6.100 addetti con una media pari a 30 addetti per impresa.

### **Dati criminalità**

Gli indicatori individuati per inquadrare il fenomeno della criminalità sul territorio cremonese solitamente evidenziano un livello di criminalità molto basso, rispetto a quello rilevato sia a livello nazionale che regionale. Fa eccezione il tasso di omicidi del 2018, pari a 0,8 omicidi ogni 100.000 abitanti, che risulta più elevato sia del dato medio nazionale (0,5) che regionale (0,4). Al contrario, i dati sui delitti denunciati, i delitti violenti denunciati e quelli diffusi denunciati (furti di ogni tipo e rapine nelle abitazioni), pari rispettivamente a 283,2; 14,4 e 127,1 ogni 10.000 abitanti, risultano di gran lunga inferiori ai dati nazionali e soprattutto regionali.



Dalla Relazione sullo stato di attuazione della legge regionale del 24 giugno 2015, n. 17: Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità (biennio 2020/2021), presentata da Polis Lombardia, restituisce un quadro mutato delle attività illecite in Lombardia: se è confermata la presenza di tutte le organizzazioni italiane come mafia, camorra e 'ndrangheta, a cui si sono uniti sodalizi malavitosi stranieri, i settori di interesse ora spaziano dalla ristorazione di alta classe alle gioiellerie, al commercio di caffè e carburante, ma anche alle Asl. La Lombardia è stabilmente la seconda regione italiana per presenza e radicamento. Un report che delinea un quadro cambiato rispetto all'ultima rilevazione datata 2018: se Milano resta il centro delle attività criminali, per la prima volta si segnala una «crescente (e ancora sottovalutata) vivacità della provincia di Cremona», sottolinea la Relazione.

Parlando di numeri, il report assegna un punteggio da 1 a 5 al livello di penetrazione, dove 1 è il massimo. In questa classifica Milano, Como e Monza e Brianza detengono il triste record di essere in fascia 1. Subito dopo vengono Varese, Lecco e Pavia con 2, poi Cremona, Mantova, Bergamo e Brescia con 3 e infine Sondrio e Lodi con 4. Nelle province di Cremona e Mantova, quasi immuni fino a pochi anni fa da infiltrazioni mafiose, si segnala invece una nuova vivacità

favorita soprattutto dal settore edilizio. Fonte ilSole24ore “Da Milano a Cremona, tutti i fortini della mafia - Nel mirino anche Como e Monza e Brianza. Dalla ristorazione di alta classe alle gioiellerie e al carburante i settori di maggiore interesse” di Michelangelo Bonessa - 9 dicembre 2022

Relativamente all’Ordine professionale, si segnala che nell’anno 2022

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all’Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all’Ordine, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- non sono state ricevute segnalazioni per atti illeciti o di mala administration

### Stakeholders

L’Ordine interagisce con i seguenti portatori di interesse (c.d. stakeholders):

- Iscritti all’albo della provincia di riferimento
- Iscritti all’albo della stessa professione ma di altre provincie
- Ministero di giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA in particolare enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie
- Ordine nazionale di riferimento
- Cassa di previdenza

In relazione ad accordi specifici con stakeholder si segnalano i seguenti rapporti:

Assemblee Ordine, CROIL, Assemblee Presidenti CNI, Associazione Professionisti, Servizi Professionali, Interprofessionale,

<b>Stakeholder</b>	<b>Accordo con breve descrizione/finalità</b>	<b>Durata</b>
Iscritti all’albo	Assemblee annuali di approvazione bilancio e relazione sullo stato dell’ordine	Mandato di 4 anni
Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie	Partecipazione a CROIL	Mandato di 4 anni
Ordine nazionale di riferimento	Riferimento previsto dalle norme	Mandato di 5 anni
PPAA in particolare enti locali	Su richiesta degli enti	Variabile, secondo circostanze

Relativamente alle **iniziative di supporto alla professione**, si segnalano le seguenti attività dell'Ordine (Indicare iniziative dell'Ordine a supporto della professione)

Partecipazione a eventi su invito di enti o associazioni del territorio,

Apertura verso i bisogni della collettività, mettendo a disposizione le proprie specifiche professionalità;

Dialogo costante con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali, ai quali destinare il supporto di idee e conoscenza anche per la salvaguardia del territorio;

Rapporti con la rete di relazioni ai vari livelli: dalla Consulta regionale lombarda (CROIL) al Consiglio Nazionale, alle altre professioni tecniche e non.

Ad oggi, l'operatività dell'Ordine è interessata dalle **seguenti diverse variabili esterne**:

- Riallineamento dell'attività post epidemia COVID (specie per formazione e incontri regionali e nazionali)
- Variazione dei prezzi dei materiali con ripercussioni su appalti ed attività professionali

#### **Fonti utilizzate per l'analisi di contesto**

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, quali dati ISTAT.

#### **Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno**

Non si riscontrano rischi di corruzione nei confronti dell'impatto con il contesto esterno

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

#### ***Caratteristiche e specificità dell'ente***

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Natura giuridica
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Controllo di bilancio dell'Assemblea degli iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo; in pochi casi ai dirigenti)
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente
- Coordinamento del CNI (doppio livello per le attività anticorruzione)

L'Ordine degli Ingegneri di CREMONA anche per il prossimo triennio, con il presente programma, aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione -nel continuo- delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

### **Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche**

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 11 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2022/2026 con le seguenti cariche e le seguenti deleghe:

Cognome e nome	Carica
Ing. Faciocchi Adriano Maria	Presidente
Ing. Ferrari Ivano	Vice Presidente vicario
Ing. Ghilotti Chiara	Vice Presidente
Ing. Pedroni Roberto	Consigliere Segretario
Ing. Mazzini Alberto	Consigliere Tesoriere
Ing. Bonini Annalisa	Consigliere e RPCT
Ing. Cavalli Pontiroli Sveva Lucrezia	Consigliere
Ing. Maderi Elisabetta	Consigliere
Ing. Melati Giovanni	Consigliere
Ing. Paroni Iosè	Consigliere
Ing. Pettenazzi Giuseppe	Consigliere

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 2 volte per mese.

Le attività del Consiglio Direttivo sono quelle della normativa di riferimento e qui indicate

All'interno del Consiglio, una volta insediato, vengono eletti il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'Ordine. Il ruolo del Segretario è quello di ricevere le domande di iscrizione all'Albo, redigere le deliberazioni del Consiglio e autenticarne le copie, curare la corrispondenza, e tenere in consegna l'archivio e la biblioteca dell'Ordine. Il Tesoriere è responsabile dei fondi e delle altre proprietà, dell'Ordine, della riscossione del contributo annuale, dei pagamenti come previsto dal Decreto Luogotenenziale n. 382 del 1944, tiene i registri contabili e l'inventario del patrimonio dell'Ordine.

Le attività sono le seguenti:

- Formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;

- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Ingegnere
- Organizzazione della formazione professionale continua.

L'Ordine degli Ingegneri di CREMONA esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine sono individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925, nonché dal DPR 137/2012.

---

I rimborsi relativi alle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività di consigliere sono rimborsate, come da indicazioni seguenti.

Sia i componenti del Consiglio che quelli delle Commissioni svolgono la loro attività in modo gratuito e volontario, senza percepire alcun gettone di presenza. Vengono riconosciuti solo ed esclusivamente rimborsi spese chilometrici (€/Km 0,50) ai Consiglieri provenienti da fuori Cremona e rimborsi per spese di trasferimento a tutti gli iscritti che, in rappresentanza autorizzata dell'Ordine, partecipano a riunioni al di fuori della Provincia di Cremona.

Il rimborso spese viene erogato previa presentazione da parte del richiedente di una scheda dove viene riportato l'evento, la veste con la quale l'iscritto vi ha partecipato, la data, il o i mezzi di trasporto utilizzati per raggiungere la sede di svolgimento e le eventuali spese collaterali ad esso legate (parcheggio, ristorazione, pernottamento, ecc.) che devono essere supportate da apposita ricevuta e giustificazione.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 0 dipendenti.

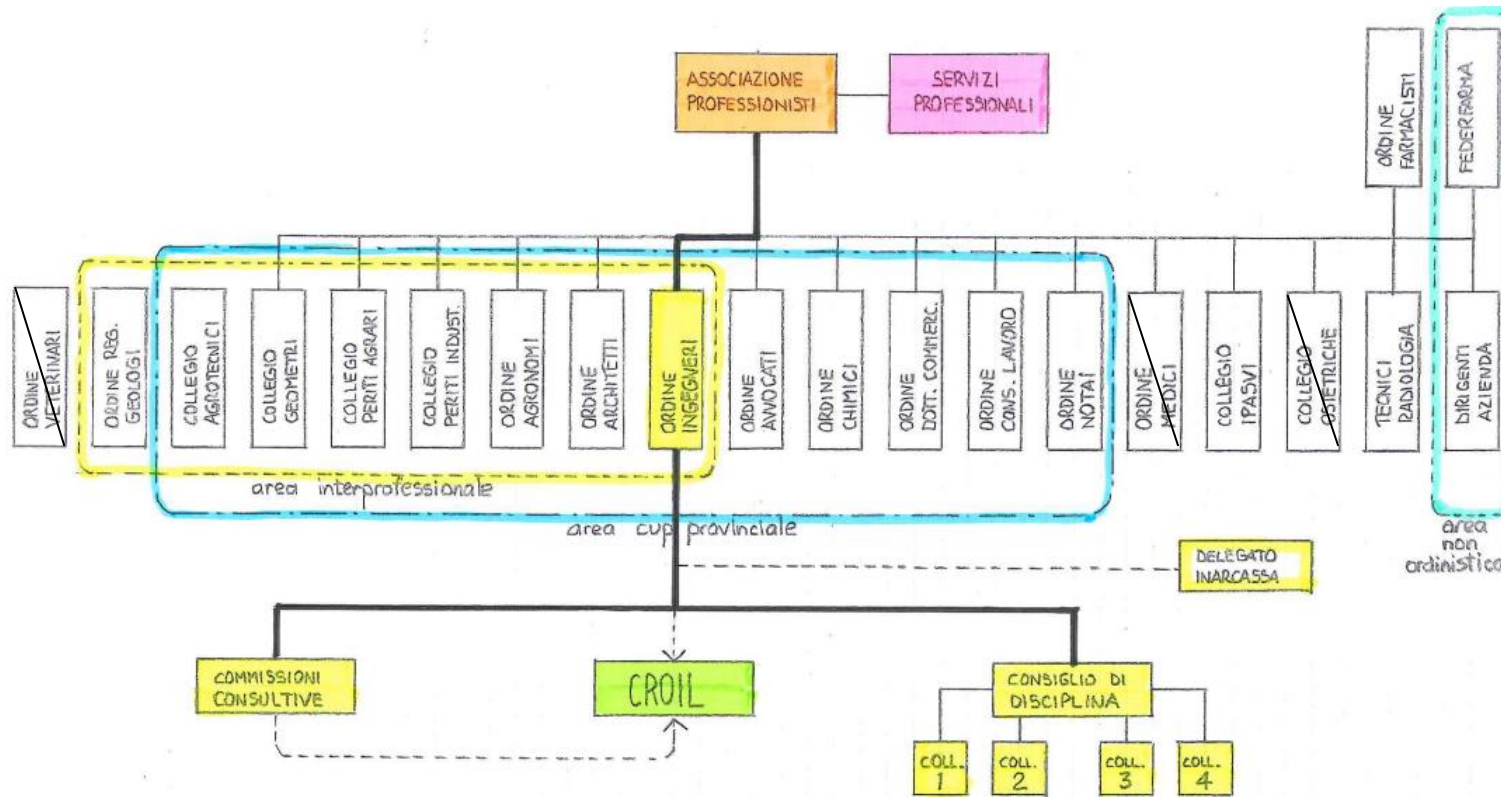
---

L'organigramma dell'Ordine, alla data di predisposizione del presente programma, prevede (inserire una rappresentazione grafica)<sup>1</sup>

Non avendo dipendenti, non c'è organigramma.

L'Ordine, per la gestione dell'immobile ove ha sede e di tutte le attività amministrative necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali, si avvale dell'Associazione Professionisti che ha lo scopo di assicurare a ciascun ordine o collegio che vi partecipa le adeguate strutture, compreso il personale amministrativo e tecnico, necessarie per il regolare funzionamento dei servizi organizzativi. Alla AP partecipano la maggior parte degli ordini e collegi del territorio provinciale. L'Ordine per alcuni corsi di formazioni si avvale inoltre della collaborazione della società Servizi Professionali srl. società partecipata, proprietaria dell'immobile attuale sede degli Ordini e Collegi professionali aderenti all'Associazione Professionisti di Cremona, ed avente nel proprio oggetto sociale la promozione di iniziative (incontri, convegni, congressi, consorzi, ecc.) per lo sviluppo delle attività professionali ed aziendali.

---



Le attribuzioni assegnate all'Ordine sono individuate dalla L. 1395/23 e dal RD 2537/1925, nonché dal DPR 137/2012.

Compiti istituzionalmente attribuiti dalla normativa di riferimento all'Ordine sono:

- La Formazione, revisione e pubblicazione dell'Albo dei professionisti iscritti
- La tutela del titolo e dell'esercizio professionale
- La definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti (tassa d'iscrizione) per il funzionamento dell'Ordine e del CNI
- L'amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale
- L'organizzazione aggiornamento professionale continuo del professionista
- L'elaborazione di pareri, che fossero richiesti dalle Pubbliche amministrazioni, su argomenti attinenti la professione

La funzione disciplinare è attribuita al Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine.

L'Ordine degli Ingegneri di Cremona fa parte della Consulta Regionale degli Ordini degli Ingegneri della Lombardia (CROIL).

Un dettaglio delle attività e dei processi dell'Ordine sono altresì elencate nella Sezione AT/attività e procedimenti al link [www.ording.cr.it](http://www.ording.cr.it)

L'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione resi disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali e qui indicati in forma tabellare.

Tali regolamenti/linee guida costituiscono presidi organizzativi e al contempo misure di prevenzione della corruzione.

Norme del regolamento	Finalità
Linee guida sul funzionamento della commissione pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	fornisce le indicazioni per la formulazione e rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri
Regolamento recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte del Consiglio nazionale degli Ingegneri e dei Consigli territoriali dell'Ordine degli ingegneri ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125.	Stabilisce gli obblighi e le modalità di attuazione del principio generale di trasparenza di cui all'articolo 1 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 gravanti sul Consiglio Nazionale degli Ingegneri e sui Consigli territoriali dell'Ordine degli Ingegneri.
Regolamento del Consiglio di Disciplina	Definisce lo svolgimento delle procedure interne del Consiglio di Disciplina
Regolamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi	D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consiglio dell'Ordine a termini della legge 7 agosto 1990 n. 241, successive modificazioni, e del Decreto Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184.
Regolamento per la designazione di terne di ingegneri per i collaudi statici	Definisce i criteri per la formazione dell'elenco dei Collaudatori Statici nonché le modalità per la designazione dei professionisti da inserire nelle terne da segnalare ai richiedenti il servizio specifico
Regolamento della designazione di professionisti per incarichi specifici e per le nomine.	Disciplina i criteri per la designazione di professionisti con competenze specifiche che vengono richiesti all'Ordine da soggetti esterni o per le nomine dei componenti di organismi o commissioni su richiesta di Enti e Amministrazioni pubbliche o private
Codice di comportamento per il personale dipendente dell'ordine degli ingegneri della provincia di Cremona	Definisce i doveri dei dipendenti / consiglieri / collaboratori dell'Ordine nell'esecuzione dei propri incarichi.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da n. 14 Commissioni consultive costituite secondo specifiche competenze. Compito delle Commissioni è fornire supporto al Consiglio su particolari tematiche, fare da referenti con i professionisti iscritti che svolgono le stesse attività professionali, promuovere incontri ed eventi su specifici temi d'interesse per la categoria. La partecipazione alle suddette Commissioni è libera per tutti gli iscritti che hanno accolto l'invito formulato dall'Ordine.

Le commissioni dell'Ordine sono le seguenti:

Commissione tariffa

Commissione giovani e iunior

Commissione strutture e geotecnica

Commissione ambiente, territorio, urbanistica e trasporti

Commissione sicurezza cantieri e industriale

Commissione impianti energia antincendio

Commissione informatica

Commissione comunicazione e stampa

Commissione formazione

Commissione protezione civile e idraulica

Commissione dipendenti

Commissione biomedica

Commissione giustizia, etica e deontologia

Commissione BIM Innovazione

L'attività di formazione professionale continua è svolta con il supporto di Servizi Professionali e Interprofessionale (NON esiste Fondazione a supporto dell'attività dell'Ordine).

Per la realizzazione degli eventi rientranti nell'attività di formazione professionale continua l'Ordine si avvale anche delle collaborazioni con la società Servizi Professionali srl e con il raggruppamento delle categorie tecniche facenti capo all'Associazione Professionisti (interprofessionale)

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine, si rappresenta che

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti.

L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine annovera n. 964 iscritti e per l'anno 2022 ha contato il versamento di n. 960 quote di iscrizione.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cremona sta individuando i Revisori dei Conti (inviata richiesta di terna all'Ordine dei Commercialisti in data 30.01.2023)

Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'ente, l'Ordine persegue gli iscritti morosi attraverso l'Agenzia delle Entrate/Riscossioni che si avvale anche di riscossione coattiva.

Relativamente ai rapporti economici con l'Ordine di livello nazionale e in coerenza con la normativa di riferimento, si segnala che l'Ordine versa Euro 25,00 per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al funzionamento della stessa.

### **Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione**

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente e delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo.

In particolare:

Poiché l'RPCT è un consigliere, relaziona durante le riunioni di Consiglio.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio mediante la compilazione di un report di monitoraggio e di attività svolte. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT.

### **Processi – Mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico, come da indicazioni della Del. ANAC 777/2021

All'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile di processo</b>	<b>Responsabile esecutivo</b>	<b>Descrizione sintetica del processo con riferimento alla normativa</b>
Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'albo	Consiglio Direttivo	Presidente	Tenere aggiornato l'albo, secondo le varie iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti
	Concessione gratuito patrocinio	Consiglio Direttivo	Segretario	Verificare l'istanza del richiedente dell'eventuale concessione
Area specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo e Commissione Formazione e	Coordinatore Commissione Formazione	La C.F. propone gli eventi formativi, che vengono poi sottoposti al Consiglio per approvazione e vengono successivamente organizzati dal

				Coordinatore della C.F.
Area specifica	Valutazione congruità dei compensi	Presidente e Commissione Tariffa	Coordinatore Commissione Tariffa	La C.T. analizza le richieste di verifica delle prestazioni che, dopo essere tarate, vengono sottoposte al Presidente per la sua firma di assenso.
Area specifica	Individuazione di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Presidente	Individuazione in riunione di Consiglio secondo Regolamento
Area specifica	Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Presidente	Individuazione in riunione di Consiglio secondo Regolamento
Area specifica	Processo elettorale	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Definizione del processo secondo normativa
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressioni di carriera; collaborazioni e consulenze ex D.Lg.s 165/2001	Consiglio direttivo	Commissione nominata dal CD	attualmente non previsto per l'assenza di personale alle dirette dipendenze
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture (selezione del contraente)	Consiglio Direttivo	Consiglieri delegati	Trattasi di lavori, servizi e forniture residuali. Individuato Consigliere o Gruppo di Lavoro di Consiglieri che, in base a verifiche di su offerta economicamente più vantaggiosa in rapporto alla qualità ed al prezzo, propongono l'aggiudicatario al Consiglio direttivo per l'affidamento.
Affidamenti	Affidamento patrocini legali	Consiglio Direttivo	Presidente	Affidamento tramite deliberazione in Consiglio direttivo
Sovvenzioni e contributi	Erogazione sovvenzioni e contributi	Consiglio direttivo e Tesoriere	Tesoriere	Delibera in Consiglio su erogazione
Area specifica	Processo contabile gestione economica	Tesoriere	Tesoriere e Presidente	Sulla base del bilancio approvato, il Tesoriere o il Presidente confermano i pagamenti.

**Analisi del contesto interno: risultanze**

La peculiare organizzazione dell'Ordine ha indubbi impatti sulla valutazione degli impatti del contesto interno sull'efficacia dei presidi.

**Punti di forza:**

- autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali;
- disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali;
- disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione;

**Punti di debolezza:**

- mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse);
- difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli iscritti;
- sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna;
- ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

Inserire giudizio: se il contesto interno crea impatti sui presidi anticorruzione disposti.

Il contesto interno NON crea impatti sui presidi anticorruzione disposti. A favore vi è la volontarietà e gratuità delle cariche dei consiglieri, inoltre le attività che vengono svolte dall'Ordine sono sottoposte alla verifica attraverso due assemblee annuali degli iscritti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità.

**Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico**

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo e deriva dalla correlazione –supportata da motivata- di indicatori di rischio con i fattori abilitanti considerati per ciascuno dei processi sopra mappati.

**Sono indicatori di rischio:**

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza di procedimenti penali a carico di Dipendenti, Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico

- Il processo non risulta mappato
- Non vi sono misure di prevenzione generali
- Segnalazioni pervenute

#### **Sono fattori abilitanti**

- mancanza di misure di trattamento del rischio specifico
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- inadeguata diffusione della cultura della legalità

#### **Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità**

Il giudizio di rischiosità si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

#### **Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima**

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi quali esistenza di misure, assenza di regolamentazione, presenza di segnalazioni, etc.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del \_\_\_\_ con delibera n. \_\_\_\_

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area gestione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera; collaborazioni e	Assunzione in violazione dei principi del D.Lgs.	//	//	//	L'Ordine NON ha personale

	consulenze ex D.lgs. 165/2001	165/2021				
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture  Affidamento di incarichi  Affidamento di patrocini legali	Affidamento in violazione dei criteri del Codice Appalti  Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	Concentrazione dei poteri istruttori o decisionali in una o poche persone del Consiglio in ragione dell'ammontare	Opacità processo decisionale	BASSO	Gli importi sono in genere molto bassi (inferiori ai 5.000 Euro).
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancato rispetto della tempistica; mancata verifica dei requisiti autodichiarati	non ci sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	BASSO	Procedure normate. Tenuta dell'albo deliberata in riunioni di Consiglio
	Concessione patrocinio	Inappropriata valutazione dell'iniziativa e potenziale rischio reputazionale	non ci sono fattori abilitanti	Opacità processo	BASSO	Deliberazione in Consiglio
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Concessione di sovvenzioni ed erogazioni sostenere progetti utili a supporto della professione	Inappropriata valutazione del progetto; anticipazione del contributo senza verificare lo svolgimento dell'iniziativa	non ci sono fattori abilitanti	Opacità processo	BASSO	Allargamento della valutazione con conoscenze del Consiglio
Area Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione della formazione a favore degli iscritti utile per conseguire crediti di formazione		mancanza di trasparenza (insufficiente descrizione del programma didattico da svolgere)	Opacità del processo decisionale	BASSO	Doppio passaggio della decisione da Commissione e da Consiglio
Area Rischi specifici - rilascio pareri a iscritti	rilascio di pareri agli iscritti	Favoritismo; trattamento discrezionale	Mancanza di misure di trattamento	Delibera di soli ruoli apicali	BASSO	Analisi del tema in riunioni di Consiglio
Area rischi specifici - Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelta di professionisti iscritti o scelta di consiglieri per affidamenti incarichi	Inappropriata valutazione dei requisiti e arbitrarietà nella scelta animata da favoritismi	mancanza di trasparenza (rappresentazione superficiale dell'incarico da svolgere)	Opacità del processo decisionale	BASSO	Procedura con regolamento interno, con generale informativa agli iscritti
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti; non previsione di spese funzionali alla	concentrazione dei poteri istruttori o decisionali in una o poche persone	Opacità del processo decisionale	BASSO	Predisposizione del bilancio da tesoriere, adottato da Consiglio, approvato da assemblea degli iscritti

		categoria				
Legale e contenzioso	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità; processo di corretta valutazione e gestione della richiesta; processo di individuazione di eventuale professionista da incaricare per la gestione		Mancanza di misure di trattamento	Opacità del processo decisionale	BASSO	Procedura con regolamento internoi
Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ispezioni Ministero Giustizia		non ci sono fattori abilitanti	Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo	BASSO	controllo finale di un soggetto terzo

### **Ponderazione**

La fase della ponderazione è utile per decidere il trattamento del rischio

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso (colore verde) l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio (colore giallo), l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto (colore rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 08/03/2023 con delibera n. 288.

### **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche
- Nuove misure in programmazione per il triennio 2023-2025

## MISURE DI PREVENZIONE GENERALI<sup>2</sup>

- Codice di comportamento specifico dei dipendenti: il codice di comportamento è stato adottato dal Consiglio dell'Ordine in data 11/11/2015, ed è pubblicato al seguente link: <https://www.ording.cr.it/file/CODICE%20DI%20COMPORAMENTO%20ORDINE%20ING%20%20CREMONA.pdf>

Il Consiglio adotta un approccio preventivo rispetto ai conflitti di interesse dei vari soggetti operanti nell'organizzazione e gestione dell'ente. Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi afferenti consulenti e collaboratori sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, e relativamente al caso di affidamento di incarichi a consulenti anche dal Consiglio, con il supporto operativo dell'ufficio di segreteria.

A fronte di quanto sopra, il Consiglio dispone che:

- relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il RPCT può verificare, secondo sua discrezione, la veridicità delle dichiarazioni mediante ricorso al casellario giudiziale;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio, attraverso l'ufficio di segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

(DA 2022) Il 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.

Nel codice di comportamento sono disciplinate le seguenti situazioni

- Commissioni e assegnazioni agli uffici : (NON ci sono dipendenti)
- Incarichi extraistituzionali NON ci sono dipendenti
- Pantouflage NON ci sono dipendenti
- Rotazione straordinaria NON ci sono dipendenti
- Rotazione ordinaria NON ci sono dipendenti
- Formazione

---

<sup>2</sup> Questa è l'elencazione di tutte le misure generali; per ciascuna di essa fornire una descrizione. Importanti per gli ordini sono le dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità, codice dipendenti, conflitto di interessi, formazione, rotazione ordinaria se possibile. Per ogni misura va descritta la modalità, il responsabile e la tempistica con cui viene attuata. Le altre misure sono spesso di difficile applicazione

Per il triennio 2023/2025 i Consiglieri deputati all'anticorruzione ed alla trasparenza e l'addetto all'ufficio segreteria seguiranno un programma di formazione sul tema specifico, fra cui anche parte di quello proposto dal CNI, che risulta ampio e articolato su vari livelli.

- Tutela del dipendente segnalante NON ci sono dipendenti

#### MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICA

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività nelle aree di rischio specifico quali Individuazione di terne collaudatori statici, affidamenti incarichi specialistici, nomine presso enti o istituzioni si è dotato di regolamentazione interna per gestirne il processo. Ad oggi risultano adottati i seguenti atti interni:

Regolamento per la designazione di terne di ingegneri per i collaudi statici	Definisce i criteri per la formazione dell'elenco dei Collaudatori Statici nonché le modalità per la designazione dei professionisti da inserire nelle terne da segnalare ai richiedenti il servizio specifico
Regolamento della designazione di professionisti per incarichi specifici e per le nomine.	Disciplina i criteri per la designazione di professionisti con competenze specifiche che vengono richiesti all'Ordine da soggetti esterni o per le nomine dei componenti di organismi o commissioni su richiesta di Enti e Amministrazioni pubbliche o private

#### PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE DI PREVENZIONE

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 08.03.2023 ha valutato l'individuazione e la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Per Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il 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.

- Per la Formazione

Per il 2023 ed anche per i successivi anni 2024 e 2025, i Consiglieri deputati all'anticorruzione ed alla trasparenza e l'addetto all'ufficio segreteria seguiranno un programma di formazione sul tema specifico, fra cui anche parte di quello proposto dal CNI, che risulta ampio e articolato su vari livelli. Tale piano è suscettibile di modifiche in considerazione di nuovi interventi legislativi o regolamentari. L'RPCT, in quanto consigliere, è informato dei soggetti fruitori della formazione e dei programmi didattici. La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale. In particolare il RPCT, tramite l'ufficio segreteria dell'ordine, conserva un registro con l'indicazione dei soggetti presenti. Si programmeranno anche apposite sessioni

formative afferenti alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e normativa di attuazione, anche a seguito di novità normative e regolamentari.

## MONITORAGGIO COMPLESSIVO

La gestione del rischio è organizzata in maniera da consentire un costante flusso di informazioni all'interno dell'ente al fine di intercettare fenomeni di corruzione, corruzione e malagestio.

L'attuazione del monitoraggio è di pertinenza dal RPCT.

Rispetto al monitoraggio e ai controlli, si segnalano le seguenti direttrici:

- a. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'ente è tenuto ad un monitoraggio periodico coerente con lo strumento di programmazione adottato. Si segnala che ad oggi l'Ordine non impiega risorse connesse al PNRR o a fondi strutturali.
- b. Relativamente agli obblighi di trasparenza, l'ente procede al monitoraggio degli obblighi secondo la griglia predisposta da ANAC e utile per l'attestazione di assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- c. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il controllo viene svolto attraverso la compilazione della Scheda Monitoraggio reperibile in Piattaforma ANAC e della Relazione annuale del RPCT. Con riferimento alle misure specifiche l'ente procede a controlli randomici, proporzionati alle dimensioni come da indicazioni di ANAC nel PNA 2022.

Relativamente alla reportistica di monitoraggio, si segnala la produzione della seguente documentazione:

1. Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012
  2. Scheda di monitoraggio rilasciata dalla Piattaforma ANAC
  3. attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- che viene condivisa con il Consiglio Direttivo per le opportune determinazioni.

Relativamente ai controlli di trasparenza di cui al punto 3 che precede, si segnala che vengono svolti dal RPCT in assenza di OIV e seguono le istruzioni di tempo in tempo fornite da ANAC. L'attestazione unitamente alla griglia e alla scheda di sintesi sono condivise con il Consiglio Direttivo.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Con riguardo, infine, al monitoraggio periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che a far data dal 2023 il Consiglio direttivo, sulla base della documentazione condivisa dal RPCT formulerà una valutazione generale sul sistema di gestione del rischio, connotandolo come idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale valutazione viene svolta entro il 31 marzo di ciascun anno con riferimento all'anno solare precedente.

Ogni ente definisce la frequenza del monitoraggio complessivo sistema di prevenzione. È opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del triennio successivo.

Il monitoraggio complessivo riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio per individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare per il monitoraggio complessivo.

## TRASPARENZA

### **Introduzione**

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Del. ANAC 777/2021 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

### **Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente**

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

### **Criteri di pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

### **Soggetti Responsabili**

- I soggetti responsabili della trasparenza dell'ente sono riportati nella tabella in calce, che costituisce atto di organizzazione dell'ente, e sono ripartiti in
  - Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
  - Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
  - Soggetto responsabile della pubblicazione del dato (anche se provider esterno)

In considerazione dei requisiti dimensionali è possibile che le attività di reperimento, trasmissione e pubblicazione siano svolte dallo stesso soggetto, come indicato nella tabella.

### ***Pubblicazione dei dati***

La sezione “**Amministrazione Trasparente**” è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull’home page del sito istituzionale dell’Ordine:

<https://www.ording.cr.it/trasparenza.php>

L’adeguamento alla normativa trasparenza, per la sola a fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolto per il tramite del personale dell’Associazione Professionisti

L’aggiornamento della sezione Consiglio Trasparente dell’Ordine di Cremona è in carico, come previsto dalla normativa, al Responsabile per la prevenzione e corruzione, al segretario ed al tesoriere per la parte di rispettiva competenza, supportati dal personale dell’Associazione Professionisti e dal provider informativo esterno per quanto concerne la parte operativa dell’inserimento del dato.

### ***Del personale dell’Associazione Professionisti***

#### ***Privacy e riservatezza***

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

A tal riguardo, l’Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

#### ***Disciplina degli accessi – Presidi***

Accesso agli atti, Accesso Civico, Accesso civico generalizzato, Registro degli Accessi

I documenti per le procedure di accesso sono reperibili alla sezione “Altri contenuti” del pulsante “Trasparenza” del sito dell’Ordine Ingegneri di Cremona, al seguente percorso:

[https://www.ording.cr.it/trasparenza/98-Altri\\_contenuti.php](https://www.ording.cr.it/trasparenza/98-Altri_contenuti.php)

### **Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l’Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella sotto riportata. La tabella indica in maniera schematica l’obbligo di pubblicazione, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

### **Modalità di pubblicazione**

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

### **Monitoraggio e controllo dell’attuazione delle misure organizzative**

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo

### **Accesso Civico**

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Trasparenza/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al RPCT e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale di CREMONA è il Segretario dell'Ordine, Ing. Roberto Pedroni.

I riferimenti sia del Referente territoriale che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Trasparenza/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

### **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 all'ufficio segreteria dell'Ordine con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

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 al 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 del 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 volte 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.

L'accesso civico generalizzato è gestito dal segretario secondo le previsioni di legge. 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.

### **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. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità al regolamento pubblicato sul sito istituzionale. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento/di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

A partire dal 2022 il RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella sezione Monitoraggio di cui sopra.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell'informazione, nella accuratezza e nell'accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla disciplina di cui al co. 32 dell'art. 1 L. 190/2012, il RPCT monitora l'invio in ANAC dei dati e si accerta del flusso di ritorno.

### **Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento**

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Consiglio	Segretario	segretario	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio	Segretario	segretario	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	NO DIPENDENTI			tempestivo
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	NO DIPENDENTI			entro 3 mesi dalla nomina
	Titolari di incarichi dirigenziali					
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	NO DIPENDENTI			annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	NO DIPENDENTI			tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	NO DIPENDENTI			annuale
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NO DIPENDENTI			tempestivo	
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)				tempestivo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	NO DIPENDENTI			annuale
		Costo personale a tempo indeterminato	NO DIPENDENTI			
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	NO DIPENDENTI			annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	NO DIPENDENTI			annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	NO DIPENDENTI			annuale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	NO DIPENDENTI			semestrale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	NO DIPENDENTI			tempestivo
	Contrattazione integrativa		NO DIPENDENTI			annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	NO DIPENDENTI			tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Consiglio	Segretario	Segretario Personale AP	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo  Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail	Segretario	Segretario	Segretario Personale AP	annuale
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Segretario	Segretario	Segretario Personale AP	semestrale
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità		Consiglio	Segretario	Segretario Personale AP	tempestivo

sussidi e vantaggi economici	Atti di concessione		Consiglio	Segretario	Segretario Personale AP	
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	tempestivo
	Bilancio consuntivo		Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Segretario/ Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere	tempestivo
	Canoni di locazione		Segretario/ Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/ RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Personale AP RPCT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	tempestivo
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Presidente/ Segretario	Presidente/ Segretario	Presidente/ Segretario	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere Personale AP	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Presidente	Segretario	segretario Personale AP	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	annuale

					Personale AP	
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	tempestivo
Accesso civico		Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	RPCT Personale AP	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	segretario	RPCT Personale AP	semestrale
Dati ulteriori			Segretario	segretario	RPCT Personale AP	annuale