

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

BOZZA IN CONSULTAZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

Schema approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del _____ con Delibera n. _____

Primo Schema predisposto e in Pubblica consultazione	Avviso pubblicato in home page del sito istituzionale con invito a rendere osservazioni dal 20.02.2023 al 28.02.2023
Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo successivamente alla pubblica consultazione	Approvato in data ____ con delibera n. ____

PARTE I

Nella presente parte vengono trattati i seguenti argomenti

- policy anticorruzione e trasparenza
- principi
- obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza
- sistema di prevenzione del rischio corruttivo
- soggetti
- processo di adozione del PTPCT

Policy anticorruzione e trasparenza

Il presente documento rappresenta per il triennio 2023 – 2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (“PTPCT” o “Programma triennale”) dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino (d’ora in poi “Ordine” oppure “Ente”); tale programma

- definisce la politica anticorruzione e trasparenza dell’Ente
- descrive i processi e il loro livello di esposizione al rischio
- individua le misure di prevenzione di corruzione e le misure per il perseguimento della trasparenza
- rappresenta gli strumenti di controllo e monitoraggio approntati dall’ente per verificare il funzionamento del sistema di prevenzione adottato.

L’Ordine, sin dal 2015, ritiene fermamente che la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza rappresentino un elemento fondamentale della propria operatività e intende la compliance normativa sia come obiettivo sia come strumento per un’organizzazione più efficiente e finalizzata al buon andamento e imparzialità dell’ente. Le azioni attuate dall’Ordine, inoltre, mirano a perseguire il valore e il benessere pubblico inteso come livello complessivo di benessere dei cittadini, degli stakeholders e degli iscritti.

Stante quanto sopra, l’Ordine intende la prevenzione della corruzione non solo come mera prevenzione delle fattispecie penali¹ ma come la prevenzione di ogni “abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati” (PNA 2013), di “decisioni (...) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” (PNA 2015, 2016, 2017 e 2018), di fenomeni di “caduta dell’imparzialità” (PNA 2019), di “corruttela” e “mala gestio” .

¹ • Art.314 c.p. - Peculato
• Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
• Art. 317 c.p. - Concussione.
• Art. 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione.
• Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.
• Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
• Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
• Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
• Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
• Art. 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
• Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.
• Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

L'Ordine di Torino, anche per il triennio 2023-2025, si conforma al c.d. "doppio livello di prevenzione" disposto dal CNI seguendo le linee guida interpretative e il piano di formazione predisposti a livello nazionale.

Inoltre, l'Ordine -stante le indicazioni fornite dall'Ordine di livello nazionale- procede ad adottare il PTPTC in luogo del PIAO². A riguardo si segnala che l'Ordine, oltre alla programmazione triennale anticorruzione e trasparenza, si dota di un proprio Piano triennale di Fabbisogno del Personale.

L'Ordine, infine, tenuto conto dei propri requisiti dimensionali si conforma alla normativa disposta da ANAC in tema di semplificazioni specifiche per gli Ordini professionali di cui alla Delibera 777/2021 e alla normativa di cui al PNA 2022 disciplinante gli enti con meno di 50 dipendenti.

Principi

L'Ordine si conforma ai seguenti principi:

Coinvolgimento consapevole del Consiglio Direttivo

Il Consiglio dell'Ordine, insediato in data 06.07.2022 e in carica per il quadriennio 2022-2026, partecipa proattivamente alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; in particolare

1. definire gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza
2. è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance normativa e regolamentare dell'ente
3. si assicura che le attività programmate in seno alla programmazione anticorruzione e trasparenza siano effettivamente completate nei tempi stabiliti
4. assicura l'idoneo sostegno al RPCT in termini di risorse umane; a riguardo il Consigliere Annalisa Griffa e il Consigliere Segretario presta supporto operativo al RPCT e opera come trait d'union tra il RPCT e il Consiglio direttivo (delibera n. 272 del 21.09.2022).
5. adotta, se necessario, azioni migliorative e correttivi.

Effettività, proporzionalità e prevalenza della sostanza sulla forma

L'Ordine appronta il proprio sistema di prevenzione del rischio anticorruzione avuto riguardo ai seguenti elementi:

- la natura giuridica e specificità dell'Ordine quale ente pubblico non economico a base associativa
- organizzazione interna dell'Ordine che vede i poteri deliberativi, negoziali ed autoritativi concentrati nel Consiglio Direttivo
- peculiare applicazione della normativa sul pubblico impiego e sul contenimento della spesa pubblica di cui al DL 101/2013, ora anche confermato dalla Sent. TAR Lazio 14283/2022.

Per questo, il presente programma in alcune sue parti rimodula e riadatta il perimetro normativo e regolamentare alle peculiarità dell'ente.

Collaborazione tra amministrazioni

L'Ordine si conforma al principio di collaborazione tra amministrazioni e aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione del CNI che consente un adeguamento omogeneo tra gli ordini appartenenti alla stessa categoria professionale e una maggiore sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio direttivo ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025 in data 28.11.2022; tali obiettivi costituiscono atto di programmazione e sono pubblicati nella sezione Disposizioni Generali/atti generali (link di pubblicazione <https://web.ording.torino.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general-1/atti-general-1>).

² Rispetto al PIAO si segnala che -in assenza di specifiche indicazioni normative da parte del legislatore e in conformità alle indicazioni fornite dal CNI con circolare del [REDACTED] - l'Ordine aderisce all'indirizzo secondo cui sono tenuti al PIAO esclusivamente gli Ordini che abbiano una qualificazione "normativa" di enti pubblici non economici. Tale qualificazione normativa, ad oggi, non è rinvenuta per gli ordini degli ingegneri. Per completezza si segnala che l'Ordine adotta il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP).

Nel riportarsi integralmente al documento approvato, si segnala che ciascun obiettivo ha un responsabile e un termine di completamento e che il Consiglio Direttivo, con il supporto del RPCT, vigila sull'attuazione della programmazione. Gli obiettivi programmati si integrano con il Sistema di Gestione della Qualità di cui l'ente si è dotato a partire dal 2018.

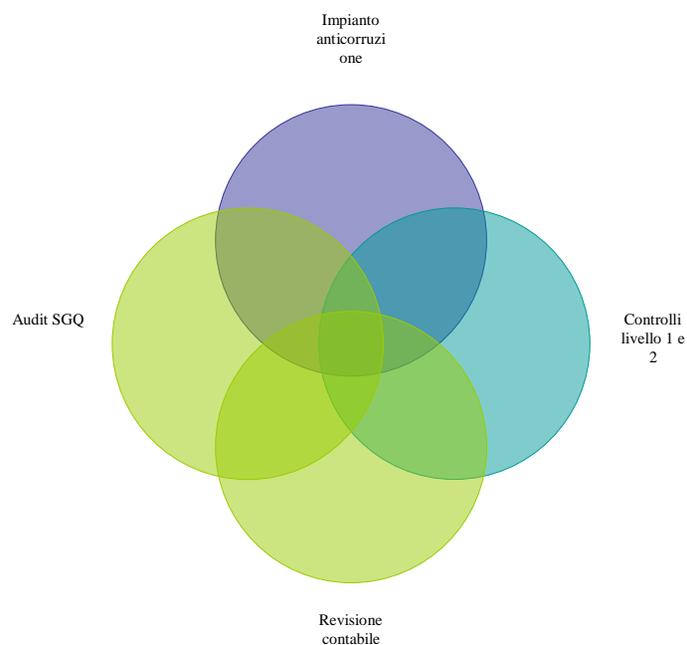
Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine

Stante la normativa regolante il funzionamento dell'ente³, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo e non ha una funzione di controllo interno; i controlli svolti sono:

- controlli disposti dall'organo di revisione contabile (quale organo deputato alla verifica del bilancio)
- controlli disposti dall'Assemblea degli iscritti, con particolare riferimento all'approvazione dei bilanci⁴
- controlli disposti in sede di mantenimento del Sistema di gestione della qualità ISP 9001:2015

Vi è poi un'attività di controllo generalizzato sulla compliance normativa di cui è titolare il Consiglio Direttivo e vi è un'attività di controllo e monitoraggio specifica sull'area anticorruzione e trasparenza di pertinenza del RPCT.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si articola su quattro livelli diversi di attività e controlli che si integrano con modalità ciclica secondo lo schema che segue:



³ L. 24 Giugno 1923 n. 1395 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e degli Architetti" e R:D 23 Ottobre 1925 n. 2537 "Regolamento per le professioni di Ingegnere ed Architetto".

⁴ "Art. 27 RD 2537/1925 - Le adunanze generali sono ordinarie e straordinarie. Le adunanze ordinarie saranno convocate nel termine stabilito dall'art. 30 e provvederanno alla elezione dei membri del consiglio, alla elezione, quando del caso, dei designati per la commissione centrale ed all'approvazione del conto consuntivo dell'anno decorso e del bilancio preventivo per l'anno venturo. Si metteranno poi in discussione gli altri argomenti indicati nell'ordine del giorno. Le adunanze straordinarie hanno luogo ogni volta che il consiglio ritiene conveniente convocarle o quando, da almeno un quinto degli iscritti, ne sia fatta richiesta scritta motivata. Le adunanze saranno convocate con le modalità indicate nell'articolo precedente"

I 4 livelli sono, a loro volta, articolati nei seguenti presidi:

<p>Livello I Impianto anticorruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina RPCT - Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente - Adozione Codice di comportamento specifico dei dipendenti - Verifica dell'assenza di situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità - Gestione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato
<p>Livello II Controlli di livello 1 e 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli svolti dall'ufficio contabilità su spese, affidamenti, sovvenzioni e contributi - Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo dall'Assemblea degli iscritti - Controlli di trasparenza svolti dal RPCT – Attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza - Controlli sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione – Compilazione scheda "Monitoraggio" della Piattaforma ANAC - Relazione annuale del RPCT
<p>Livello III Controlli contabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo contabile dell'organo di revisione
<p>Livello IV Sistema Gestione della Qualità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Audit interni – SGQ - Audit esterni – SGQ - Riesame della Direzione - Esistenza di procedure per attività specifiche

Processo di adozione del PTPCT - Validità del PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT con delibera n. ___ del _____. L'adozione è avvenuta con un doppio passaggio; in particolare si è proceduto ad adottare uno Schema (delibera n. ___ del ____), poi posto in pubblica consultazione dal ___ al ___ e poi approvato in via definitiva nella seduta del _____. Si segnala che

- durante la consultazione sono/non sono pervenuti contributi dall'esterno;
- non vi sono stati contributi né richieste di integrazioni da parte degli stakeholders interni quali consiglieri, dipendenti, membri di commissione, DPO, organo di revisione.

La pubblica consultazione è avvenuta mediante avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionali e invito a rendere osservazioni; contestualmente il RPCT ha anche inviato una mail a dipendenti, collaboratori, consulenti al fine di coinvolgerli della consultazione.

Il PTPCT 2023-2025 ha una validità triennale, salvo che situazioni specifiche non ne richiedano revisioni ed integrazioni prima della scadenza del triennio. L'Ordine può, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità (2024 e 2025) il presente strumento programmatico, con un apposito atto del Consiglio Direttivo e sentito il RPCT. La conferma del presente programma durante il triennio di riferimento può avvenire soltanto se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici

L'atto di conferma del Consiglio direttivo deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati; a supporto della delibera di conferma viene valutata la reportistica prodotta dal RPCT in tema di controllo e monitoraggio.

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPCT è pubblicato alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione ed è trasmesso ad ANAC mediante la Piattaforma per la condivisione dei piani triennali.

Il RPCT, entro 15 giorni dalla formale approvazione del PTPCT, lo trasmette con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri dell'Ordine e al CNI, nella persona del RPCT Unico Nazionale.

Il RPCT valuta l'opportunità di organizzare una sessione formativa avente ad oggetto i compiti e le attività di ciascuno derivanti dall'adozione del presente programma. Nella mail di trasmissione agli stakeholders interni, il RPCT indica che il PTPCT è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPCT è elemento necessario per lo svolgimento delle attività di ciascuno; in particolare dà evidenza che lo Schema relativo agli obblighi di trasparenza e ai responsabili costituisce un atto di programmazione dell'ente che vincola i soggetti ivi indicati alle attività previste.

Per una ulteriore trasparenza verso gli iscritti, 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 PTPCT

Il presente programma è stato predisposto dal RPCT, che ha ricevuto supporto dagli uffici dell'ente nelle attività di mappatura e valutazione del rischio, ed è stato approvato dal Consiglio Direttivo.

RPCT

Con delibera di Consiglio n. 198 del 11.02.2015 la sig.ra Vanda Gedda è stata nominata RPCT dell'Ordine. La nomina è stata inoltrata in ANAC.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dal D. Lgs. 39/2013 con particolare riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione, di trasparenza, e a tutela dell'imparzialità dei funzionari pubblici (per ciò intendendosi i membri del Consiglio direttivo).

Il RPCT si conforma alle indicazioni dettagliate dall'allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti che risultano applicabili agli ordini professionali; nello specifico la sig.ra Gedda:

- possiede le qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- quale soggetto interno alla Segreteria Amministrativa è costantemente al corrente delle attività, processi e decisioni del Consiglio Direttivo e dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- ha significativa esperienza nelle tematiche di integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza posto che dal 2015 si dedica costantemente alla compliance anticorruzione e trasparenza, fruendo, altresì, di formazione specifica
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza
- segue con costanza il programma di formazione disposto dal CNI

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto da _____, fino a cessazione dello stato di necessità. Resta inteso che in caso di indisponibilità superiore a 12 mesi il Consiglio Direttivo valuta il conferimento dell'incarico ad altro soggetto.

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo e l'organo amministrativo dell'ente. Rispetto al presente programma:

- approva il PTPCT e si cura della sua attuazione, assicurando idonee risorse e sostegno costante al RPCT
- vigilando sulla conformità dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente agli eventi formativi e ad allinearsi alle indicazioni e linee guida in materia.

Dipendenti

I dipendenti dell'Ordine sono parte attiva sia nella predisposizione del programma in quanto supportano il RPCT nella mappatura dei processi e nell'individuazione dei rischi, sia nell'attuazione del PTPCT perché operano secondo i criteri e le misure di prevenzione ivi descritti, svolgono un controllo di livello 1 sulle attività di propria pertinenza, supportano l'attuazione degli obblighi di trasparenza secondo quanto stabilito nello Schema relativo.

Inoltre, i dipendenti, stante il Codice specifico, segnalano irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

RPCT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale nominato dal CNI opera quale coordinamento tra i RPCT degli Ordini territoriali, oltre ad essere RPCT dell'Ordine di livello nazionale. Relativamente al rapporto con gli Ordini assicura il funzionamento del c.d. meccanismo del "doppio livello di prevenzione" mediante le seguenti attività:

- fornisce alert normativi e regolamentari agli Ordini territoriali
- tiene lo scadenziario degli adempimenti anticorruzione e trasparenza comunicando in anticipo le attività e le modalità di esecuzione
- elabora, a favore degli Ordini territoriali, metodologie, schemi, modelli di riferimento;
- organizza e attua un piano di formazione annuale a favore degli Ordini (dipendenti, consiglieri), con individuazione di eventi sia specialistici sia indirizzati ai dipendenti sulle tematiche del codice di comportamento
- fornisce chiarimenti in merito a quesiti di carattere generale posti dagli Ordini.

Organo di revisione contabile

L'Ordine ha nominato con delibera 263 del 31.08.2022 il Collegio dei Revisori composto da n. 3 professionisti. L'organo di revisione svolge le verifiche contabili previste dalla normativa di riferimento e dal contratto in essere con l'Ordine e la propria attività si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma; il Collegio dei revisori inoltre ha il dovere di segnalare situazioni atipiche o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento del proprio incarico.

RASA

Il RASA, individuato nella persona di [REDACTED] procede 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. Tale figura è richiesta per la corretta gestione degli affidamenti dell'ente

Responsabile Protezione Dati (RPT oppure DPO)

Il DPO dell'Ordine, individuato nel [REDACTED], supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione dei dati e la gestione degli accessi.

Stakeholders

In considerazione della propria natura, la categoria di stakeholders prevalente è quella degli iscritti. Nel rinviare per una descrizione più esaustiva alla sezione relativa al contesto esterno, si segnala in questa sede che gli stakeholders sono invitati a partecipare alla pubblica consultazione del PTPCT e del codice dei dipendenti.

Referenti Sistema di Gestione della Qualità

In data _____ l'Ordine ha ottenuto la certificazione relativa al Sistema di gestione della qualità. Tale sistema è gestito da _____ e i referenti interni all'Ordine di tale certificazione e sistema sono _____. In considerazione delle attività richieste dal mantenimento della certificazione e in considerazione della sovrapposibilità di talune attività di controllo svolte in sede di audit con le attività di controllo programmate ai fini della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti referenti del sistema di qualità collaborano attivamente -sotto il profilo dei controlli dei processi- anche alla gestione e al controllo dei presidi anticorruzione e trasparenza.

PARTE II – GESTIONE DEL RISCHIO (VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MONITORAGGIO)

Nella presente parte vengono trattati i seguenti argomenti

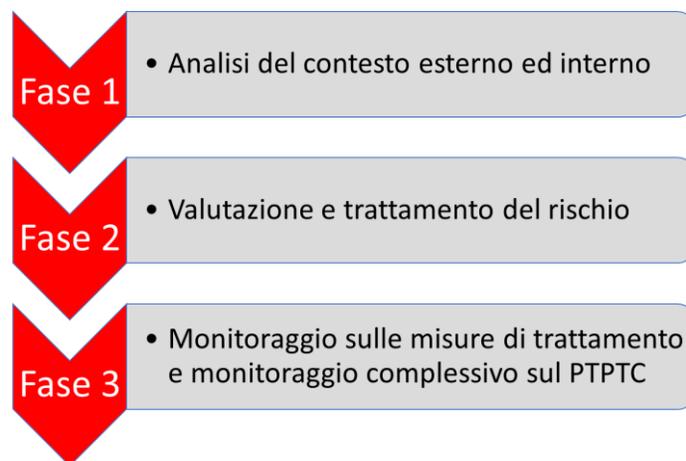
- presupposti
- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno
- valutazione del rischio corruttivo
- misure di prevenzione della corruzione
- monitoraggio e controlli

Presupposti

La presente parte del PTPTC viene predisposta sulla base delle risultanze dei controlli svolti durante l'anno 2022. Tali controlli sono in parte attuati dal RPCT e in parte attuati attraverso le verifiche richieste dalla certificazione ISO 9001: 2015. In particolare la documentazione di riferimento utilizzata per la valutazione del rischio è la Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022 e il Riesame della Direzione anno 2022.

Indicazione delle fasi

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti 3 fasi



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche dell'ente

è l'ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi della categoria professionale degli ingegneri nella provincia di riferimento con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione. L'Ordine ha una natura giuridica peculiare con le seguenti caratteristiche:

1. è considerato dalla Giurisprudenza ente pubblico economico non economico;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
3. è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia e al coordinamento dell'ordine di livello nazionale (CNI)
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

Operatività dell'ente, territorio ed economia

L'operatività dell'Ordine si attua nella provincia di riferimento, la cui estensione territoriale è di 6827 kmq. All'atto della predisposizione del presente programma l'Ordine conta n. 7297 iscritti. L'economia del territorio si fonda su un'antica tradizione industriale e sull'industria automobilistica; significativa è anche la produzione alimentare. Rilevante è nell'economia provinciale il ruolo del turismo⁵⁶.

Fenomeni di criminalità

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, si segnala che nel 2022 Torino è al terzo posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da "Il Sole 24 ore"⁷. Le denunce sono state 11515 (5057/100 mila abitanti). L'indice di criminalità⁸ è alto e qui di seguito si fornisce un prospetto dei vari reati:



⁵ https://www.rapporto-rota.it/images/rapporti/docs/2022/Report_20_12_22.pdf

⁶ <https://www.to.camcom.it/statistica>

⁷ [Reati, furti, rapine: trova l'indice della criminalità 2022 nella provincia di | Il Sole 24 ORE](#)

⁸ <https://www.torinoggi.it/2022/10/04/leggi-notizia/argomenti/cronaca-11/articolo/furti-rapine-e-reati-torino-e-la-terza-provincia-in-italia-per-tasso-di-criminalita-la-vera-tra.html>

Relativamente a fatti di criminalità o illeciti afferenti all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2022:

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori verso l'Ordine o propri consiglieri, dipendenti
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri.

Stakeholders

Si elencano i seguenti soggetti portatori di interesse con cui l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali:

- Iscritti all'albo degli ingegneri della provincia di Torino
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre provincie
- Ministero di giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA
- Enti pubblici territoriali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre provincie
- Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Torino
- Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

Le relazioni sopra individuate sono di carattere istituzionale e sono regolamentati da normativa di riferimento, oltre che da consuetudini e usi; prevalentemente – a parte il rapporto con gli iscritti all'albo- le relazioni con gli altri stakeholder istituzionali si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, consolidamento, benessere della professione di Ingegnere all'interno del sistema economico di riferimento.

I rapporti con gli stakeholder vengono mantenuti dal Consiglio direttivo, di norma nella persona del Presidente e/o di Consiglieri delegati; tutte le iniziative relative ai rapporti con stakeholder sono trattate, discusse ed approvate in sede consiliare.

Ad oggi l'Ordine ha i seguenti accordi con i seguenti stakeholders (**COMPILARE INSERENDO GLI ATTUALI ACCORDI O ACCORDI CHE STANNO PER ESSERE SOTTOSCRITTI O ACCORDI PROGRAMMATI NEL TRIENNIO 2023-2025**)

Stakeholder	Accordo con breve descrizione	Durata

Valutazione dell'impatto relativo al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2022 non genera impatti sul funzionamento dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente descritta nel presente programma. L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, citate in nota

Collegamento con il Sistema di Gestione della Qualità

Si segnala che un'analisi di contesto viene svolta anche relativamente al Sistema di Gestione delle Qualità e che pertanto la stesso, reperibile nel Riesame della Direzione relativo all'anno 2022 alle pagine 12 e 13, è stata utilizzata anche ai fini della predisposizione del presente programma

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Attività svolte

L'Ordine, in coerenza alla normativa di riferimento, svolge le seguenti attività:

- Tenuta dell'Albo professionale (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione sanzioni disciplinari);
- 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 alla professione di Ingegnere;
- Individuazione di professionisti su richiesta di terni (ad es. terna collaudatori)
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua

Le attività sopra indicate rispondono ad una specifica missione istituzionale, condotta nel rispetto della normativa di riferimento e delle eventuali istruzioni e Linee Guida fornite dal CNI.

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine è amministrato dal Consiglio insediato in data 06.07.2022 e formato da n. 15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario, 1 Consigliere Tesoriere e 1 Vicepresidente vicario e 1 Vicepresidente. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito, come risulta dalla Delibera _____ del _____ pubblicata al link _____; **i membri delle Commissioni operano a titolo gratuito, come indicato dal Regolamento _____** pubblicato al link _____

Resta inteso che le spese relative allo svolgimento delle funzioni istituzionali sono a carico dell'Ordine e che le stesse sono rinvenibili nelle relative poste di bilancio.

Oltre alle attribuzioni sopra individuate, si segnala la funzione disciplinare svolta in via autonoma ed indipendente dal Consiglio di Disciplina che nella nuova composizione si è insediato in data _____. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare (cfr. PNA 2016 – Delibera 831) non rientra tra le aree di rischio individuabili per gli Ordini professionali.

Ferme restando le funzioni istituzionali, l'Ordine si colloca come ente a supporto degli iscritti e della professione di ingegnere con il conseguente svolgimento di attività collaterali e strumentali alla missione istituzionale. Delle modalità con cui tale supporto si attua viene data indicazione sia sul sito istituzionale, nella parte dedicata alle

attività e procedimenti _____ (inserire link) e nella parte che descrive i servizi erogati agli iscritti pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link _____

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 5 dipendenti. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL _____ e dal contratto integrativo del _____. L'organigramma e le mansioni sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/organizzazione al link _____.

Ai dipendenti sono affidati le seguenti mansioni _____

I dipendenti e rispondono alle indicazioni impartite da _____

La gestione delle risorse umane è processo mappato anche ai fini del mantenimento della certificazione di qualità e viene, pertanto, verificato a mezzo audit interni. A riguardo si segnala l'ultimo audit rilasciato in data _____ dal quale si evince che _____ (VERIFICARE SE CI SONO AUDIT PIÙ RECENTI DEL 2021).

L'area delle risorse umane è inoltre anche oggetto di valutazione e pianificazione mediante l'elaborazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁹ l'Ordine non applica l'art. 4, art. 14 e titolo III D.Lgs. 150/2009 e quindi non è assoggettato alla normativa sul merito e sulla gestione della performance. Tuttavia, l'Ordine si avvale di un sistema di valutazione del rendimento dei dipendenti autonomo e specifico e la valutazione viene condotta da **soggetti esterni**.

Si segnala che la gestione dell'ente è interamente rimessa al consiglio direttivo e che ai dipendenti non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi.

Il processo decisionale è integralmente condotto dal Consiglio Direttivo che opera secondo il criterio della maggioranza semplice.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua attraverso l'ausilio di Commissioni Tematiche, di natura consultiva, come di seguito indicate:

1. _____

2. _____

L'attività delle commissioni è regolata da **apposito regolamento** _____ pubblicato sul sito istituzionale al link _____

Relativamente all'attività di formazione professionale continua, si segnala la presenza della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri che opera a supporto dell'Ordine; informazioni sulla Fondazione sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente/enti controllati nonché sul sito www.FOIT.it

Organigramma

Qui di seguito l'organigramma dell'Ordine alla data del _____, Tale organigramma risulta altresì pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/organizzazione.

INSERIRE ORGANIGRAMMA

Gestione economica

Per il proprio funzionamento l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti; il versamento di tale contributo costituisce forma di finanziamento dell'Ordine. Il contributo annuale che gli iscritti versano all'Ordine si compone di una quota di competenza dell'Ordine e una quota di competenza del Consiglio Nazionale.

⁹ Art.2. co.2-bis. - *Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.*

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo la normativa di riferimento e secondo **uno specifico regolamento interno** pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al link _____

Sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo vengono valutati ed approvati dall'Assemblea degli iscritti; le adunanze assembleari sono gestite secondo il **Regolamento** _____ pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al link _____. Di norma l'approvazione del bilancio consuntivo avviene entro _____

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

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

La gestione dell'Ordine professionale, sia dal punto di vista contabile che dal punto di vista delle risorse umane, è attività peculiare rispetto alle altre pubbliche amministrazioni perché risente della specificità della natura giuridica e della missione istituzionale. A riguardo risulta paradigmatica una recentissima ed esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui:

“gli Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all’art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.Lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”.

Da questo consegue che in ambito di Ordini professionali non può stabilirsi un automatismo nell'applicazione della disciplina sul pubblico impiego né della generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica pur avendo i medesimi natura di enti pubblici non economici essendo necessaria un provvedimento legislativo che di tempo in tempo richiama l'applicazione degli specifici precetti anche agli ordini professionali.

Autoregolamentazione

L'Ordine, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di ingegnere e il sistema ordinistico, ha proceduto ad autoregolamentare le proprie attività. Ad oggi la gestione dell'ordine segue, oltre alla normativa di riferimento, la seguente regolamentazione interna: **VERIFICARE SE VI SONO ULTERIORI REGOLAMENTI ADOTTATI**

REGOLAMENTO/PROCEDURA	AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA
Regolamento sul funzionamento delle commissioni compensi e sulla procedura per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali approvato _____	la procedura è applicabile alla formulazione e al rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri, che forma oggetto di competenza esclusiva dei Consigli degli Ordini, ai sensi dell'art. 5 n. 3 della L. 1395 del 24/6/1923
Regolamento rimborsi spese missioni approvato in data _____	Regolamentazione del rimborso spesa effettuate per le missioni di consiglieri, commissarie e dipendenti
Regolamento commissioni consultive approvato _____	promuovere e tutelare la figura professionale dell'ingegnere con particolare riguardo alle disposizioni legislative esistenti e a quelle in corso di emanazione nella materia; studiare le disposizioni legislative, seguire le innovazioni legislative e tecniche inerenti la professione dell'ingegnere, analizzare le problematiche tecniche inerenti l'attività degli ingegneri; promuovere convegni di studio e/o corsi di aggiornamento per gli iscritti; predisporre eventuali proposte di norme per un più completo riconoscimento dell'attività professionale; esprimere al Consiglio pareri e indirizzi sui temi specifici di loro

	competenza.
Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato approvato in data [REDACTED]	disciplina principi, criteri e modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso nelle sue varie forme e costituisce lo strumento operativo dell'Ordine per la gestione delle relative istanze.
Regolamento per l'amministrazione la contabilità ed il controllo approvato in data [REDACTED]	Disciplina i criteri di gestione e le procedure amministrative, finanziarie e contabili dell'Ente, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione per il perseguimento delle finalità previste dall'Ordinamento.
Regolamento per lo svolgimento dell'Assemblea generale degli iscritti approvato in data ____	Disciplina lo svolgimento delle assemblee annuali previste per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.
Regolamento competenze	Disciplina la gestione della richiesta di nominativi per designazione e terna collaudatori
Delibera esenzione incarico ai consiglieri	[REDACTED]

Fermi restando gli atti sopra indicati, si segnala che la certificazione ottenuta in termini di qualità richiede la sussistenza e il rispetto di numerose procedure e protocolli nelle aree operative principali e prevalenti e che, per l'effetto, ad oggi l'Ordine risulta dotato delle seguenti procedure, manuali, regolamenti e linee guida:

Tipologia	Data del documento	TITOLO DOCUMENTO
Manuale	07/12/2022	Manuale della Qualità
Procedura	20/06/2019	Gestione delle trasferte
Procedura	20/06/2019	Gestione Acquisti
Procedura	18/09/2020	Gestione delle Attività Formative
Procedura	20/06/2019	Gestione Albo Ordine
Procedura	11/10/2021	Gestione del Protocollo
Procedura	07/09/2018	Gestione Albo Professionisti Antincendio
Procedura	07/09/2018	Gestione Patrocini
Procedura	20/06/2019	Gestione Esoneri – Crediti non formali
Procedura	20/06/2019	Gestione delle Commissioni
Procedura	07/09/2018	Gestione delle Quote
Procedura	19/06/2019	Gestione delle Riunioni del Consiglio
Procedura	28/02/2022	Gestione della rilevazione della presenze
Procedura	20/06/2019	Gestione Commissioni Parcelle
Procedura	07/09/2018	Gestione della Cassa
Procedura	07/09/2018	Gestione Badge
Procedura	07/09/2018	Gestione delle Firma Digitale

Procedura	07/09/2018	Gestione casella PEC
Procedura	07/09/2018	Gestione del Sito Internet
Procedura	11/10/2021	Gestione delle Newsletter
Procedura	07/09/2018	Gestione designazioni e competenze
Procedura	07/09/2018	Abbonamenti UNI
Procedura	07/09/2018	Gestione corsi di deontologia
Procedura	07/09/2018	Gestione richieste timbro

Tipologia	Data Rev.	TITOLO DOCUMENTO
Procedura	07/09/2018	Gestione commissioni esami di stato
Procedura	07/09/2018	Gestione eventi
Procedura	07/09/2018	Gestione del consiglio di disciplina (aspetti di competenza OIT)
Procedura	18/02/2021	Gestione della trasparenza
Procedura	07/09/2018	Gestione delle non conformità e delle azioni correttive
Procedura	07/09/2018	Audit Interni
Procedura	07/09/2018	Riesame della Direzione
Procedura	07/09/2018	Obiettivi e Programma di miglioramento
Procedura	07/09/2018	Gestione delle risorse umane
Regolamento	05/10/2017	Istituzione e funzionamento delle commissioni
Regolamento	25/06/2019	Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e il controllo dell'ordine degli ingegneri della provincia di Torino
Linee Guida	19/12/2017	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della competenza professionale testo unico
Regolamento	11/02/2019	Regolamento sul funzionamento della commissione pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali
Regolamento	11/02/2019	Regolamento commissione designazioni e competenze
Regolamento	27/11/2019	MODALITÀ PER IL PAGAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA QUOTA ANNUALE DI ISCRIZIONE
Regolamento	08/07/2020	GESTIONE DELLE ASSEMBLEE DEGLI ISCRITTI
Regolamento	Da approvare	Regolamento USO LOGO
Regolamento	Da approvare	Regolamento accesso agli atti

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

Il RPCT è costantemente messo al corrente delle attività programmate e attuate dall'organo direttivo sia perché è membro della Segreteria Amministrativa (e come tale ha accesso a tutta la documentazione, verbali e delibere), sia perché svolge le proprie mansioni di dipendente e il proprio incarico di RPCT lavora in coordinamento con il Consigliere Segretario.

Il RPCT può essere invitato alle riunioni di Consiglio relativamente ad argomenti e deliberazioni che siano collegati all'area della prevenzione della corruzione e della trasparenza; il RPCT riceve tempestivamente i verbali e le delibere assunte durante le sedute del consiglio direttivo.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e la propria attività di monitoraggio, svolta mediante la compilazione della Scheda di Monitoraggio presente sulla Piattaforma per la condivisione dei piani triennali gestita da ANAC e la propria attività di verifica assolvimento degli obblighi di trasparenza, dedotta nell'Attestazione e nella correlata griglia di compilazione¹⁰. Tale documentazione è utilizzata per facilitare la valutazione del funzionamento della programmazione anticorruzione e trasparenza e la valutazione di eventuali azioni integrative e correttive al sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, oltre a ribadire che il RPCT è membro della Segreteria Amministrativa e come tale al corrente di ogni attività che viene svolta internamente, si rammenta che i dipendenti sono vincolati al rispetto del Codice di comportamento specifico e quindi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

Il Consigliere Segretario, inoltre, con specifico ordine di servizio correlato all'adozione del presente programma ha invitato i dipendenti ad una stretta osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza e a fornire un supporto costante al RPCT nello svolgimento delle proprie attività e nel detecting di situazioni anomale.

Processi ed attività

I processi dell'Ordine rilevanti ai fini anticorruzione e trasparenza coincidono con le attività istituzionalmente attribuite dalla legge agli enti esponenziali di categoria e con le attività strumentali poste in essere per la gestione dell'ente. A riguardo, la mappatura dei processi che segue è stata svolta muovendo dal RD 2537/1925, dalla Delibera ANAC 831/2016 nella parte speciale relativa agli Ordini professionali e dalla Delibera ANAC 777/2021 di semplificazione per gli ordini e collegi professionali. Ciò posto, all'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Normativa/regolamentazione di riferimento
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consigliere Segretario e consiglio direttivo	D.Lgs. 165/2001 – principi e procedure interne per SGQ
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative		
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza		
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto soglia - Selezione del contraente	Consiglio Direttivo	Codice contratti pubblici e procedure interne per SGQ
	Affidamenti sopra soglia – Programmazione, selezione del contraente, esecuzione, rendicontazione		

¹⁰ Cfr. all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione spese funzionali e approvazione bilancio; incasso quote e gestione della morosità degli iscritti	<i>Consigliere Tesoriere, Consiglio Direttivo e collegio dei revisori</i>	<i>RD 2537/1925 e Regolamento interno di contabilità; procedure interne per SGQ</i>
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo	<i>Consiglio Direttivo e Segreteria dell'Ordine</i>	<i>RD 2537/1925 e procedure interne per SGQ</i>
	Concessione patrocini gratuiti e utilizzo di loghi	<i>Consiglio Direttivo</i>	
	Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	<i>Segreteria dell'Ordine</i>	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione borse di studio Riconoscimento di scontistica per neo-iscritti	<i>Consiglio Direttivo</i>	<i>RD 2537/1925 e delibere consiliari</i>
CONTRIBUTI, SOVVENZIONE, SUSSIDI	Erogazione contributi, sussidi, sovvenzioni a soggetti pubblici o privati in connessione a progetti od iniziative	<i>Consiglio direttivo</i>	<i>RD 2537/1925 e delibere consiliari</i>
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	Formazione professionale continua	<i>Consiglio Direttivo</i>	<i>DPR 137/2012, Regolamento CNI del 21/6/2013, TU Formazione del CNI, procedure interne per SGQ</i>
	Rilascio di pareri congruità	<i>Commissione Pareri e Consiglio direttivo</i>	<i>RD 2537/1925 e Regolamento interno, procedure interne per SGQ</i>
	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	<i>Consiglio Direttivo</i>	<i>RD 2537/1925 e Regolamento interno</i>
	Indicazioni di professionisti iscritti su richiesta di terzi (terna collaudatori)	<i>Consiglio Direttivo</i>	<i>RD 2537/1925 e Regolamento interno</i>

Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno

L'analisi del contesto interno ha evidenziato i seguenti

Punti di forza: autoregolamentazione attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva (rapporto quote da incassare/morosità); controlli costanti derivanti dalla certificazione di qualità

Punti di debolezza: difficoltà di programmazione economica nel medio-lungo termine, posto che la programmazione avviene su base annuale con il placet dell'Assemblea degli iscritti; natura giuridica peculiare con applicazione di soli "principi" del D.165/2001, del codice dei contratti pubblici e delle misure di contenimento della spesa pubblica.

Il contesto interno, come sopra espresso, può generare impatti sulla valutazione dei presidi anticorruzione posto che il potere decisionale ed il potere amministrativo sono in capo ad un unico organo che è il consiglio direttivo. Tale valutazione è controbilanciata da un set di linee guida e regolamenti interni che precisano regole sulla prevenzione per i conflitti di interesse, regole per la manifestazione chiara della volontà collegiale con uguali poteri di voto ripartiti tra tutti i consiglieri, regole per la sussistenza di motivazioni complete per ciascuna delibera assunta.

FASE 2

Valutazione del rischio corruttivo

Per la valutazione del rischio ci si riporta all'allegato 1 che -in modalità tabellare- riporta:

- area di rischio
- processi individuati
- rischi individuati
- giudizio di rischiosità
- misure di prevenzione
- programma di monitoraggio

La valutazione del rischio viene svolta sul processo e viene svolta secondo un approccio di tipo qualitativo, con rating espresso secondo un giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso)

Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione -secondo matrice- dei fattori di probabilità e di impatto e dalla presenza di fattori abilitanti.

I fattori di probabilità e di impatto utilizzati derivano da quelli suggeriti dal PNA 2019 che sono stati rielaborati per renderli coerenti al settore ordinistico.

La valutazione della probabilità ed impatto avviene mediante una verifica attuata con check list.

Qui di seguito l'elencazione degli indicatori di probabilità e di impatto e dei fattori abilitati, utilizzati per la valutazione complessiva del rischio.

Indicatori di probabilità	Fattori abilitanti	Indicatori di impatto
<ul style="list-style-type: none">• Processo definito con decisione collegiale• Processo regolato da etero regolamentazione• Processo regolato da auto regolamentazione• Processo soggetto a controllo finale di un soggetto diverso dall'owner di processo (quale organo di revisione, assemblea degli iscritti, Ministero competente, CNI)• Processo senza effetti economici per l'Ordine• Processo senza effetti economici per i terzi• Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale	<ul style="list-style-type: none">• mancanza di misure di prevenzione• eccessiva o complessa regolamentazione del processo• mancanza di trasparenza del processo• concentrazione dei poteri istruttori o decisionali in una o poche persone• l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto• processo non mappato• scarsa responsabilizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti• Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo i ruoli apicali• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, vigilanza a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'Ordine; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio• Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa, internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine• Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei

		Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento <ul style="list-style-type: none"> • Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica • Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni
--	--	---

I valori dell'impatto e di probabilità una volta ottenuti vengono messi in correlazione secondo la seguente matrice e tenuto conto della presenza di fattori abilitanti. La matrice indica il livello di rischio:

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

Il livello di rischio ha i seguenti significati:

Giudizio di rischiosità	BASSO - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali.
	Non sono richieste misure di prevenzioni ulteriori rispetto a quelle già individuate
	MEDIO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili
	Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione e attuazione non deve eccedere un anno dalla valutazione svolta
	ALTO - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente.
	L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione ed attuazione non deve eccedere 6 mesi dalla valutazione svolta

La valutazione dei rischi è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed ed è stata condivisa dall'intero Consiglio Direttivo. La valutazione e si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di dati di precedenti giudiziari/disciplinari
- esistenza di segnalazioni pervenute

- articoli di stampa e notizie sul web (dopo riscontro)
- interviste con il Consiglio Direttivo
- revisione di documentazione interna (procedure, regolamentazioni, delibere, verbali)
- report di audit e controlli rilasciati in relazione alle verifiche sul sistema di certificazione della qualità

Gli esiti della valutazione sono riportati nell'Allegato 1.

Successivamente alla valutazione dei rischi, si è proceduto alla loro ponderazione al fine di valutare la necessità di trattamenti prioritari; la ponderazione è espressa attraverso i colori attribuiti al rischio (rischio rosso, giallo e verde) e a seguito di questo:

- nel caso di rischio verde (basso) 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 (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 (rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

La ponderazione è stata coordinata dal RPCT ed è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del ___ con delibera n. ____, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività

Trattamento del rischio corruttivo

Il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso

- Misure di prevenzione generali
- Misure di prevenzione specifiche
- Nuove misure da adottare nel triennio 2023-2025

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice generale e il codice specifico di comportamento in data _____ con Delibera _____.

Gli obblighi ivi definiti si estenderanno a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico

riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice specifico è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT relativamente ai dipendenti, al Consiglio relativamente ai rapporti di consulenza e collaborazione, al Consiglio di Disciplina on riguardo alla condotta dei Consiglieri.

Il Codice di comportamento specifico e dovrà essere conosciuto e rispettato anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, l'Ordine consegnerà ai terzi copia del Codice unitamente alla documentazione contrattuale aggiornata che contiene clausole sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

L'Ordine programma la revisione del Codice di comportamento specifico in concomitanza e a seguito di modifiche normative, oppure di significative modifiche organizzative dell'ente.

b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario con il supporto dell'Ufficio Amministrazione, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio direttivo.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi relativamente allo svolgimento delle proprie mansioni; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di 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; analogamente viene rilasciata dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità; in relazione a queste ultime il RPCT, in maniera randomica, può procedere a controlli sulla veridicità, in particolare mediante il ricorso al casellario giudiziale;
- Rispetto al conflitto di interesse, il Consiglio verifica che ogni consigliere non versi in situazioni di conflitto antecedentemente all'assunzione di qualsiasi deliberazione; di tale verifica viene data indicazione nel verbale;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico e la mancanza di tale dichiarazione costituisce motivo ostativo al perfezionamento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata. Analogamente il consulente/collaboratore rilascia la dichiarazione ex art. 15, let. c) del D.Lgs. 33/2013;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs 39/2013 dai membri del consiglio direttivo.

Tali dichiarazioni rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

d. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o commissioni di concorso, all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva, all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intenda conferire incarichi.

La verifica viene svolta dal Consigliere Segretario secondo le modalità ritenute più opportune; il Consigliere Segretario relaziona al Consiglio e le verifiche vengono conservate.

e. Incarichi extraistituzionali

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio; l'autorizzazione avviene con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali (quali tipologia di incarico, durata, compenso, ente presso cui si svolge) al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio per assumere una decisione collegiale motivata.

La delibera di autorizzazione deve avvenire entro il consiglio direttivo successivo alla richiesta.

Parimenti il Consiglio delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

f. Pantouflage

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage posto che la governance che connota l'ente - descritta nella parte relativa al contesto interno- evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito al dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

g. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, con ovvio riferimento alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza Consigliere Segretario in fase di reclutamento e alla competenza del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

Come per il punto f), in considerazione dell'attuale organico, si segnala che ad oggi la misura risulta impraticabile.

h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Per il triennio 2023-2025 l'Ordine programma la fruizione di una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere; per l'anno 2023 il Consiglio intende fruire del piano di formazione messo a disposizione dall'Ordine di livello nazionale cui si rinvia.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, a riguardo vengono archiviati l'attestato di presenza, il programma didattico, il cv dei relatori e il materiale didattico. I dipendenti hanno l'obbligo di fruire della formazione proposta.

g. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione del ridotto dimensionamento dell'ente e, come già indicato, si reitera che i dipendenti non hanno poteri deliberativi e negoziali.

Ad ogni modo si rappresenta, quale misura sostitutiva e in considerazione della natura dell'ente, che internamente al Consiglio viene praticata una rotazione della funzione di RUP nel caso di affidamenti e una rotazione relativamente all'assunzione di incarichi istituzionali su richiesta di terzi da parte dei membri del Consiglio direttivo

i. Whistleblowing

In considerazione del dimensionamento dell'ente, l'Ordine si è dotata di un sistema manuale di gestione delle segnalazioni. Inoltre, fermo restando il parere del Consiglio di stato 615/2020 sulle "Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001" e la posizione assunta verso gli Ordini che non hanno una qualificazione normativa di enti pubblici non economici, si auspica un chiarimento specifico per gli Ordini professionali.

Ad oggi, anche in considerazione del recepimento della Direttiva UE 2019/1937, l'Ordine ha programmato l'adozione di linee guida finalizzate all'applicazione del Codice in relazione al conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità, segnalazione illecito e tutela dei dipendenti (cfr. Programmazione di nuove misure 2023-2025), fermo restando l'adozione di specifiche e chiare misure normative e regolamentari a riguardo

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICA

Sono misure di prevenzione specifica i seguenti regolamenti adottati per disciplinare processi specifici:

- Regolamento sul funzionamento delle commissioni compensi e sulla procedura per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali approvato in data _____
- Regolamento nomina di professionisti su richiesta di terzi approvato in data _____ e delibera 189 del 17.10.2009 con cui si stabilisce un presidio per la prevenzione dei conflitti di interesse a carico dei membri del Consiglio direttivo (in particolare si stabilisce che i Consiglieri dell'Ordine non possono essere individuati per l'attività di collaudatore relativamente all'individuazione delle c.d. "terne collaudatori")

PROGRAMMAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE 2023-2025

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

- Revisione del Codice di comportamento specifico in coerenza con le Linee Guida ANAC n. 177/2020 e Adozione di linee guida finalizzate all'applicazione del Codice in relazione al conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità, segnalazione illecito e tutela dei dipendenti
- Adozione di regolamento di funzionamento di Consiglio
- Adozione di regolamento relativo all'individuazione di professionisti su richiesta di terzi
- Adozione di regolamento relativo alla gestione dei contributi, erogazioni, liberalità

I regolamenti e linee guida citati hanno come scopo la prevenzione di fenomeni di opacità, di decisioni arbitrarie, di violazione dei criteri di economicità, ragionevolezza, rotazione, buona amministrazione, di conflitti di interesse. I regolamenti e le linee guida verranno predisposti avuto riguardo alla loro sostenibilità e alla possibilità concreta di attuazione.

FASE 3

La gestione del rischio prevede ciclicamente un'attività di controllo da parte del RPCT, sia in via continuativa sia su base annuale. In coerenza con il PNA 2022 l'Ordine organizza il proprio monitoraggio come segue:

- a. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'Ordine 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, nonostante il requisito dimensionale e la possibilità di procedere a controlli su un campione di obblighi, l'Ordine a decorrere dal 2023 intende procedere al monitoraggio annuale di tutti gli obblighi di trasparenza come indicati all'allegato 2 della Delibera 777/2021, riportando gli esiti al Consiglio;
- c. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, l'Ordine tiene conto dei risultati emersi dalla relazione annuale del RPCT e tiene conto dei risultati emersi e sintetizzati nella Riesame della Direzione rilasciato in seno al Sistema di Gestione della qualità.

L'attuazione del monitoraggio è di pertinenza dal RPCT.

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. attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
3. report di monitoraggio (Scheda Monitoraggio rilasciata dalla Piattaforma ANAC successivamente alla compilazione)
4. report al Consiglio direttivo sull'assolvimento obblighi di trasparenza (dal dicembre 2023)

Relativamente alle modalità di svolgimento del monitoraggio, si segnala che il RPCT procede alla compilazione della scheda dedicata al monitoraggio reperibile nella Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC; tale scheda una volta completata viene condivisa con il Consiglio Direttivo, unitamente alla Relazione annuale del RPCT.

Relativamente ai controlli di trasparenza di cui al punto 2, 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 con cadenza periodica (di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno o comunque prima dell'adozione del PTPCT in caso di termine diverso concesso dal Regolatore) il Consiglio direttivo, facendo riferimento alla documentazione di controllo proposta dal RPCT (relazione annuale e scheda monitoraggio) e in assenza di un organo di controllo interno formula una valutazione generale sul sistema di gestione del rischio, giudicandolo come idoneo, non idoneo o migliorabile.

Parte III - SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e utilizzo delle risorse economiche da parte degli stakeholders e principalmente dei propri iscritti; l'Ordine pertanto si conforma agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 e per l'effetto procede:

- all'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- alla gestione del diritto di accesso ai richiedenti
- alla condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti e mediante newsletter.

Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021 secondo le indicazioni dell'Allegato 2 e gli obblighi sono osservanti in coerenza della Delibera 777/2021 di semplificazione e avuto riguardo all' art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125.

Criteri di pubblicazione

Le informazioni pubblicate rispondono 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 aperto previsto dalla norma

Soggetti Responsabili

La pubblicazione di un dato richiede 4 diverse fasi:

1. reperimento del dato/informazione/documento oppure produzione del dato/informazione/documento
2. trasmissione del dato/informazione/documento ai fini della pubblicazione
3. pubblicazione del dato/informazione/documento
4. monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati 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

Tra questi soggetti esiste un flusso informativo costante, coordinato dal Consigliere Segretario. In alcuni casi i diversi una stessa persona fisica può essere responsabile per più attività; per la pubblicazione si ricorre sovente ad un provider esterno, sotto la supervisione del RPCT e del Consigliere Segretario.

Oltre ai soggetti sopra indicati, supportano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

- Il RPCT, quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione
- Il RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato

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.

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 che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare, rendendo l’ostensione dei documenti/dati/informazioni conforme alla normativa del GDPR e del Codice privacy. Parimenti il DPO supporta l’Ordine nella gestione degli accessi con specifico riguardo alla tutela e alla protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti nella richiesta.

Disciplina degli accessi – Presidi

L’Ordine gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

A riguardo l’Ordine, con Regolamento adottato _____, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link _____ ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell’ente al link _____

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l’Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l’esercizio di ciascun diritto di accesso, fornendo modulistica e soggetti responsabili, anche dei poteri sostitutivi.

L’Ordine, altresì, tiene il Registro accesso dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data della ricezione, la data dell’evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione

Relativamente ai controlli di trasparenza si evidenzia che:

- il soggetto referente dei controlli è il RPCT che, a sua discrezione, può avvalersi dell’attività di controllo o delle dichiarazioni di altri dipendenti;
- il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l’allegato 2 della Delibera 777/2021. A riguardo, a far data dal 2023, entro il 31 dicembre di ciascun anno, relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente. Il monitoraggio di tutti gli obblighi, in luogo di un monitoraggio campionario, costituisce un innalzamento del livello di trasparenza dell’ente finalizzato al raggiungimento del c.d. valore pubblico;
- Il RPCT con cadenza annuale verifica l’adempimento relativo alla trasmissione dei dati in ANAC ai sensi e per gli effetti dell’art. 1, co. 32 L. 190/2012
- 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 alle indicazioni di anno in anno fornite dall’ANAC per la relativa predisposizione. Se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate “carenze significative” durante l’attestazione
- 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.

Obblighi di pubblicazione – Schema contenente 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.

Lo schema non contiene la colonna monitoraggio poiché -come indicato nel paragrafo precedente- a decorrere dal 2023 il monitoraggio viene svolto su tutti gli obblighi.

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				Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)				
	Articolazione degli Uffici	Organigramma				Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		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				entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)				annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 15 gennaio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico				Annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno oppure entro 5 giorni dal manifestarsi della causa di incompatibilità
		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				Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica della sanzione
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, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale				Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a	Personale non a tempo indeterminato				annuale

	tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale				annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso				Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche				tempestivo
	Contrattazione integrativa					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				Tempestivo, entro 5 giorni dalla predisposizione
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				Annuale, entro il 31 gennaio
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				Annuale, entro il 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche				Semestrale, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio
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				Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione
Sovvenzioni,	Criteri e modalità					Tempestivo, entro

contributi, sussidi e vantaggi economici	Atti di concessione					15 giorni dalla delibera
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati				Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare					Tempestivo, entro 15 giorni dalla modifica
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza				Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo				Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)				annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)				Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)				Annuale/trimestrale, entro il giorno 15 del trimestre successivo
		Ammontare complessivo dei debiti				Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
	IBAN e pagamenti informatici					Tempestivo, entro 15 giorni dalla modifica
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni				Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT				Annuale
		RPCT				Tempestivo, entro 15 giorni dalla modifica
		Relazione del RPCT				annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento				Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica
		Atti di accertamento delle violazioni				Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica
	Accesso civico	Accesso civico semplice				Tempestivo, entro 15 giorni da modifica

		Accesso civico generalizzato				Tempestivo, entro 15 giorni da modifica
		Registro degli accessi				Semestrale, entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio
	Dati ulteriori					Annuale, entro il 31 gennaio