



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TERNI

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

Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 21 Marzo 2023 con Delibera n. 1

Primo Schema predisposto dal RPCT approvato dal Consiglio Direttivo	Approvato lo Schema in data 12/01/2023 con Delibera n. 8
Pubblica consultazione	Sul Sito Istituzionale dal 12 al 30 Gennaio 2023 https://terni.ordinegneri.it
PROROGA Pubblica consultazione (Delibera n. 1 del Verbale di Consiglio n. 9 del 31/01/2023)	Sul Sito Istituzionale dal 31 Gennaio al 28 Febbraio 2023 https://terni.ordinegneri.it
Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo successivamente alla pubblica consultazione	Approvato in data 21 Marzo 2023 con Delibera n. 1

La politica anticorruzione e trasparenza dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Terni

Il presente documento costituisce per il triennio 2023 – 2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi "PTPCT" o "Programma") dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni (d'ora in poi "Ordine" oppure "Ente") e definisce la politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e perseguimento di idonei livelli di trasparenza, i processi dell'Ente e il loro livello di esposizione al rischio, le misure di prevenzione di corruzione, corruzione, mala gestio ed opacità, le misure per il perseguimento della trasparenza.

L'Ordine considera la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza sia come obiettivo sia come strumento organizzativo, idonei a generare efficienza ed integrità, in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Ordine e che sia perseguito il valore pubblico inteso come livello complessivo di benessere dei cittadini, degli stakeholders e degli Iscritti.

L'Ordine, pertanto, in coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, nella predisposizione ed adozione del presente programma intende il concetto di corruzione nel significato più ampio¹, facendo riferimento agli illeciti tipicamente corruttivi individuati dalla normativa penale e facendo anche riferimento alle fattispecie di "corruzione" e "mala gestio"².

Al fine di programmare, pianificare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine:

- adotta il programma triennale in luogo del Modello 231 in quanto ritenuto maggiormente conforme alla propria organizzazione interna e maggiormente sostenibile
- si conforma alla normativa disposta da ANAC in tema di semplificazioni specifiche per gli Ordini professionali e generali per gli enti con meno di 50 dipendenti
- Aderisce al meccanismo del c.d. "doppio livello di prevenzione" disposto dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) e opera in conformità alle indicazioni e linee guida da questi ricevute, fermo restando la valutazione autonoma del proprio livello di esposizione al rischio e l'individuazione delle proprie misure di prevenzione del rischio.

¹ Si fa riferimento alle indicazioni fornite a riguardo da ANAC quali "abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" (PNA 2013), "decisioni (...) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (PNA 2015, 2016, 2017 e 2018), "caduta dell'imparzialità" (PNA 2019)

² Sin dalla prima edizione del Programma triennale, l'Ordine ha fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine di livello nazionale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio, sin dal 2015, sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state attenzionate le seguenti tipologie di reato, pur segnalando che nessuna di queste si è verificata:

- 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.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente Programma l'Ordine tiene conto dei seguenti principi:

Effettività e proporzionalità

Il processo di gestione del rischio viene realizzato avuto riguardo alle peculiarità dell'Ordine espresse, in particolare, dalla definizione del contesto esterno ed interno, dalla missione istituzionale e dai processi tipici dell'ente (*infra*). Il presente Programma, pertanto, ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo e il contenimento di oneri organizzativi, nonché la semplificazione delle procedure dell'ente avuto riguardo alle attività realmente poste in essere, alla peculiare organizzazione interna che vede il Consiglio direttivo sia come organo strategico che come organo amministrativo, e alla peculiare natura di ente pubblico non economico a base associativa ben espressa dal D.L. 101/2013 e dal D.Lgs. 33/2013.

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio dell'Ordine, nella sua attuale composizione, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione e gestione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione. In particolare, procede a definire le strategie di gestione del rischio, gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza, a controllare in maniera periodica il livello di conformità dell'ente adottando, se necessario, correttivi e azioni migliorative.

Collaborazione tra amministrazioni

L'Ordine attua il principio di collaborazione tra amministrazioni aderendo al c.d. "doppio livello di prevenzione" predisposto dal CNI; tale meccanismo consente un adeguamento omogeneo tra gli Ordini appartenenti alla stessa categoria professionale e consente una maggiore sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, utilizzando linee guida, indicazioni, interpretazioni fornite dall'Ordine di livello nazionale.

Benessere collettivo

Le attività svolte in relazione alla gestione del rischio corruttivo mirano ad un miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali -in primo luogo- gli Ingegneri Iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine, i professionisti iscritti in altri albi anche di diverse professioni, le PPAA, tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo essere coinvolte dall'attività ed organizzazione dell'Ordine, le Università, gli istituti ed enti di ricerca e in genere ai consociati, e a generare valori pubblici di integrità ed etica.

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

In considerazione della normativa istitutiva della professione di Ingegnere³, il sistema di governance è basato sulla presenza del Consiglio Direttivo - quale organo direttivo ed amministrativo - e dell'Assemblea degli Iscritti - quale organo deputato all'approvazione dei Bilanci. Oltre a tali organi specifici, si evidenzia il Consiglio Nazionale - quale organo competente per i ricorsi in tema di Albo, i ricorsi elettorali e quale organo giurisdizionale disciplinare - e il Ministero di Giustizia quale ministero vigilante, con poteri di supervisione e commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo tiene conto della governance appena espressa; la figura di controllo prevalente è il RPCT mentre il Consiglio Direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, Il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su 3 livelli:

Livello I	Impianto anticorruzione	<ul style="list-style-type: none">• Nomina del RPCT• Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente• Adozione di un programma anticorruzione e trasparenza• Verifica situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo
-----------	-------------------------	---

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Verifica di situazioni di conflitto di interesse in capo al Consiglio Direttivo quale organo deliberativo • Adozione codice di comportamento specifico per i dipendenti dell'ente; adozione di un Codice Deontologico per gli Ingegneri • Gestione delle richieste di accesso civico e civico generalizzato • Fruizione di un programma di formazione specialistico nelle materie di anticorruzione e trasparenza
Livello II	Controlli interni	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza • Monitoraggio periodico su misure di prevenzione e sulle misure di trasparenza effettuato dal RPCT • Relazione annuale del RPCT e monitoraggio complessivo sul PTPCT
Livello III	Controlli esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Ministero della Giustizia, secondo le indicazioni della normativa di riferimento • ANAC • Consiglio Nazionale Ingegneri, secondo le indicazioni della normativa di riferimento

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025 con Delibera n. 4 del 05/10/2022, cui integralmente ci si riporta. Tali obiettivi costituiscono un atto di programmazione e sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente al link: <https://terni.ordineingegneri.it/amm-trasparente/obiettivi-strategici-in-materia-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-2023-2025/>

Tali obiettivi costituiscono contenuto necessario ed opportuno del presente programma. Per ciascun obiettivo è indicato un responsabile ed una tempistica di completamento. Il Consiglio Direttivo e il RPCT, ciascuno per le proprie competenze, vigilano sull'attuazione degli obiettivi che sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente.

PARTE II – ITER DI ADOZIONE DEL PTPCT, DURATA E SOGGETTI COINVOLTI

Finalità del Programma Triennale

Attraverso il presente programma, l'Ordine predispone presidi finalizzati:

- a prevenire la mala gestione, la corruzione e l'illegalità nell'ente in coerenza con il livello di rischio valutato;
- ad assicurare la trasparenza delle proprie attività, organizzazione e risorse mediante la pubblicazione di dati/documenti ed informazioni come indicati dalla Delibera 777/2021, allegato 2 di ANAC e dal D.Lgs. 33/2013;
- ad assicurare la corretta ed efficace gestione degli accessi;
- ad assicurare che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell'Ordine abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità ed integrità;
- a prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con riguardo a dipendenti, Consiglieri e terzi collaboratori e consulenti;
- ad assicurare l'applicazione del "Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine" ai Dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri dell'Ordine, collaboratori e consulenti;
- a tutelare il Dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT mediante un doppio passaggio.

In data 12/01/2023 con Delibera n. 8 il Consiglio Direttivo ha proceduto ad approvare lo Schema del PTPCT per il triennio 2023-2025 predisposto dal RPCT senza formulare specifici commenti ed integrazioni.

Successivamente il Consiglio Direttivo ha proceduto a metterlo in pubblica consultazione dal 12 al 30 Gennaio 2023 pubblicando lo Schema del PTPCT 2023-2025 nelle notizie "in evidenza" in home page del Sito Web Istituzionale.

Contestualmente alla pubblica consultazione, il RPCT ha anche inviato una richiesta di osservazioni ai Dipendenti, collaboratori e DPO.

Il Consiglio Direttivo, vista la proroga di ANAC del termine di approvazione del PTPCT al 31-03-2023 (Comunicato del Presidente emanato il 17/01/2023 e pubblicato il 24/01/2023), nella Seduta del 31/01/2023 con Delibera n. 1 ha prorogato la prosecuzione della “consultazione” dello Schema del PTPCT 2023-2025 fino al 28/02/2023.

In esito alla pubblica consultazione, sono stati ricevuti dei contributi, di seguito sintetizzati:

- nella Seduta di Consiglio del 21/02/2023 è stato approvato, con Delibera n. 2 il Regolamento sugli Affidamenti dell’Ordine che è stato pubblicato ed è documento che migliora il giudizio di rischio della specifica area di rischio;
- nella Seduta di Consiglio del 21/02/2023 è stata approvata con Delibera n. 6 una nuova Area “Sicurezza e Lavoro” sui luoghi di lavoro che è stata inserita all’interno dell’analisi del “contesto interno”.

Inoltre, per maggiore chiarezza negli adempimenti di Trasparenza, il RPCT ha suggerito al Consiglio Direttivo di inserire più specifiche tempistiche in merito all’aggiornamento dei dati (che sono stati integrati nella tabella della Trasparenza).

Tali contributi sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell’adunanza del 21 Marzo 2023; la versione finale del PTPCT 2023-2025 riporta queste integrazioni.

Il PTPCT 2023-2025 ha una validità triennale, salvo che situazioni specifiche non ne richiedano revisioni ed integrazioni prima della scadenza del triennio (infra).

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPCT 2023-2025 viene pubblicato sul Sito Istituzionale dell’Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <https://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

In conformità all’art. 1, co. 8 L. 190/2012 l’Ordine procede alla condivisione del programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, secondo le tempistiche indicate dall’Autorità.

Il RPCT trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai Dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, 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. Nella trasmissione ai soggetti sopra indicati, il RPCT avrà cura di specificare 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.

Per una ulteriore trasparenza, l’Ordine, inoltre, pubblicherà sul proprio Sito Istituzionale in home page la notizia relativa all’approvazione del proprio PTPCT con collegamenti ipertestuali alla sezione Amministrazione Trasparente; dell’adozione del PTPCT, l’Ordine darà notizia ai propri Iscritti mediante eventuale newsletter.

Validità e durata del PTPCT 2023-2025

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. La conferma può avvenire solo 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 e che pertanto l’appropriatezza della programmazione già effettuata non risulti alterata.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

La predisposizione ed attuazione del presente programma richiede l'intervento di più soggetti all'interno dell'Ordine e rappresenta un'attività di tipo trasversale cui concorrono sia il Consiglio Direttivo, sia i dipendenti, sia soggetti esterni impegnati nella gestione dell'Ente.

Fermo restando l'organigramma dell'Ente e le peculiarità della governance sopra indicate, qui di seguito si indicano i diversi soggetti con le rispettive attività.

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e si cura della sua attuazione, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie e vigilando in maniera generalizzata sulla conformità alla normativa di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Consiglio inoltre 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.

Il RPCT

Con delibera n. 3 del 05/09/2022 è stata nominata RPCT la Dott.ssa Elena Nobili, dipendente dell'Ordine dal 2013. La nomina è stata prontamente comunicata ad ANAC.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- è in possesso di 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 affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione poiché dal 2017 si dedica costantemente alla compliance anticorruzione e trasparenza, fruendo, altresì, di formazione specifica;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal Consigliere Ing. Federica Perugini, fino a cessazione dello stato di necessità.

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, delle misure di trasparenza, delle misure di tutela del whistleblower (in quanto applicabili) e delle misure a tutela dell'imparzialità dei funzionari pubblici (per ciò intendendosi i membri del Consiglio Direttivo). A riguardo il RPCT si conforma alle indicazioni dettagliate dall'allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti applicabili e pertinenti agli Ordini Professionali.

Relativamente alle responsabilità del RPCT e alla prova liberatoria si fa riferimento all'allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti applicabili e pertinenti agli Ordini Professionali.

Dipendenti

I Dipendenti dell'Ordine sono parte attiva nell'attuazione del PTPCT e pongono in essere le rispettive attività e mansioni in conformità allo stesso programma e alle procedure ivi richiamate operando un costante controllo di livello 1 sulle attività svolte; inoltre, con specifico riguardo agli obblighi di trasparenza, operano secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza (infra). I Dipendenti hanno l'obbligo di fruire della formazione messa a disposizione dall'Ordine e di segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

RPCT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale nominato dal CNI opera quale coordinamento tra i RPCT degli Ordini Territoriali e come referente Nazionale per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

- fornisce tempestiva informativa agli Ordini su normativa, prassi di settore, scadenze, orientamenti ed interpretazioni;
- elabora, a favore degli Ordini Territoriali, metodologie, schemi, modelli di riferimento;
- organizza e implementa un piano di formazione annuale a favore degli Ordini (dipendenti, consiglieri)
- fornisce chiarimenti in merito a quesiti di carattere generale posti dagli Ordini.

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013 e della esclusione ivi operata, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Revisore contabile

L'Ordine sta avviando la procedura volta ad individuare un proprio revisore contabile. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Consigliere Junior - Ing. Daniela Persichetti come Responsabile che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016.

DPO - Data Protection Officer

Il DPO dell'Ordine è lo Studio Athena di Stefania Algerio.

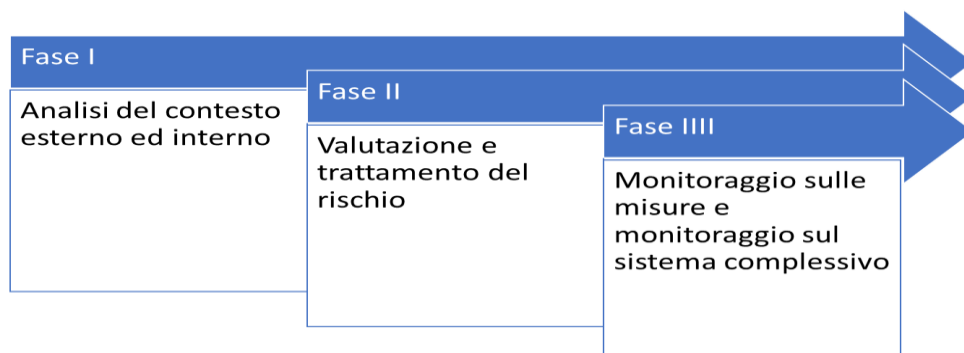
Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

Stakeholders

L'Ordine attribuisce grande importanza all'interazione e alla trasparenza verso i propri Stakeholders. Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli Iscritti all'Albo. Una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

PARTE III – GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi



FASE I

Analisi del contesto esterno

Caratteristiche dell'Ente

L'Ordine degli Ingegneri di Terni è l'ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Ingegneri nella Provincia di riferimento con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione e ha le seguenti caratteristiche:

1. è ente pubblico non economico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
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;

All'atto di predisposizione del presente programma, l'Ordine annovera n. 989 iscritti, numero in aumento rispetto a quello dell'anno precedente.

Territorio

L'Ordine è inserito in un contesto geografico e sociale di dimensioni ridotte; l'area della Provincia di Terni comprende n. 33 comuni; ha una Superficie di 212,43 km², altitudine 130 m s.l.m. - n. Abitanti 106.507 (dato al 30-09-2022) ed una densità di 501,37 ab./km².

Criminalità ed atti illeciti

Relativamente ai fenomeni di criminalità riscontrati nel territorio di riferimento, secondo la classifica stilata dal Sole 24 ore (dati aggiornati al dicembre 2022⁴), la città di Terni si posiziona alla 65esima posizione tra le provincie italiane con un numero di 2814 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 6142 denunce.

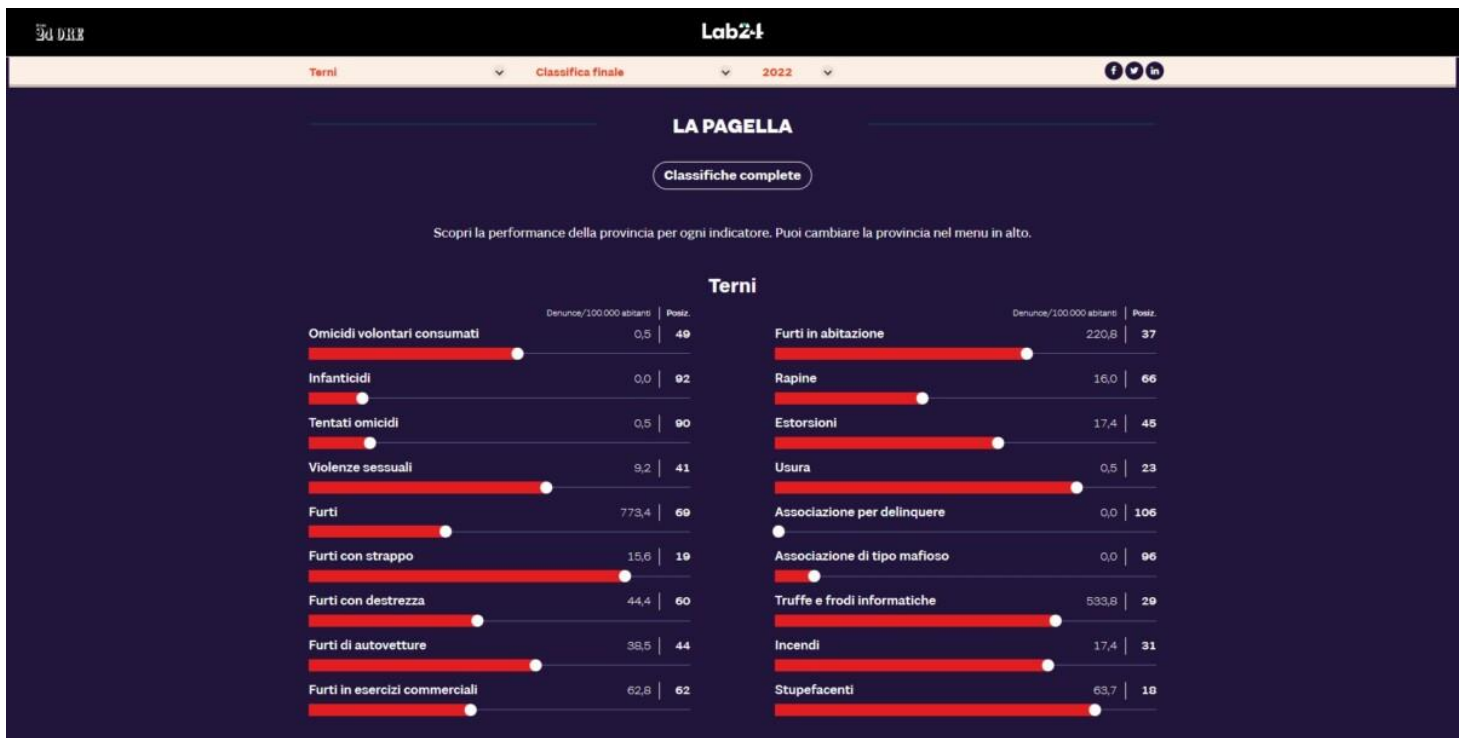
I reati di associazione per delinquere, associazione di stampo mafioso e riciclaggio rappresentano una percentuale bassissima (0,5%) dei reati riscontrati; i reati di furto e traffico di stupefacenti rappresentano la netta maggioranza dei reati riscontrati⁵.

Come evidenziato dalla stampa "Sebbene nella Provincia di Terni, non sono stati rilevati segnali di infiltrazione da parte della criminalità organizzata nel tessuto socioeconomico della provincia, né di ingerenza nei processi decisionali pubblici, sono invece emersi episodi di reimpiego di capitali illeciti e la presenza di soggetti collegati alla camorra attivi principalmente nel settore degli stupefacenti"⁶.

⁴ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Terni>

⁵ <https://www.umbria24.it/attualita/reati-in-umbria-a-terni-spaccio-e-prostituzione-perugia-nella-morsa-delle-rapine>

⁶ <https://tuttoggi.info/terni-citta-vecchia-donne-piu-istruite-degli-uomini-tra-ndrangheta-e-camorra-preoccupa-lo-spaccio/710256/>



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;
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei Dipendenti o dei Consiglieri.

Stakeholders

A supporto dell'attività dell'Ordine e nell'ottica di ottenere la massima specializzazione e competenza, si elencano i seguenti soggetti terzi con cui l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali:

- gli Iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni;
- il Ministero della Giustizia quale organo di vigilanza;
- il CNI;
- gli organi legislativi e commissioni su base locale;
- gli enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti all'ingegneria e alla professione di Ingegnere per la Provincia di riferimento;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di Ingegnere;
- i soggetti promotori di attività di formazione;
- i Consigli Territoriali e Federazioni degli Ingegneri e di altre professioni;
- la Rete delle Professioni Tecniche Umbria;
- Inarcassa.

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.

L'Ordine alla data odierna non ha sottoscritto accordi con gli stakeholder.

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2023 non genera impatti sulla valutazione 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 come citate in nota.

Analisi del contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'Ente

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 terzi (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 del CNI.

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine è amministrato dal Consiglio Direttivo insediatosi l'11 Luglio 2022 e formato da n. 11 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario, 1 Consigliere Tesoriere ed 1 Vicepresidente.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito; i membri delle Commissioni/Aree tematiche operano a titolo gratuito. Tale gratuità risulta da atto del Consiglio dell'Ordine – Regolamento dell'Ordine, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente <https://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/statuti-regolamenti-leggi-regionali/>

Resta inteso che le spese relative allo svolgimento delle funzioni istituzionali sono a carico dell'Ordine e che le stesse sono rinvenibili negli specifici capitoli 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 16/11/2022. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare 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 sul Sito Istituzionale, nella parte dedicata alle attività e procedimenti <https://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/tipologie-di-procedimento/>

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegate n. 2 Dipendenti, con contratto a tempo indeterminato che svolgono attività ordinaria di Segreteria dell'Ordine, del Consiglio di Disciplina ed attività amministrativo/contabile nella misura corrispondente alle specifiche competenze previste dal CCNL Contratto Collettivo

Nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Centrali, relativo ai dipendenti degli Enti Pubblici non Economici - perseguendo i risultati programmati dal Consiglio Direttivo relativamente agli obiettivi di:

- tenuta ed aggiornamento Albo professionale;
- pratiche di iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni;
- informazioni front office per gli Iscritti e per il pubblico;
- gestione protocollo informatico e corrispondenza;
- redazione di certificati, atti e documentazione richiesta dal Consiglio Direttivo e dagli Iscritti all'Ordine;
- attivazione/monitoraggio e contabilizzazione delle quote associative degli Iscritti;
- redazione di prima nota e contabilità estesa al Bilancio finanziario annuale dell'Ordine;
- gestione residui in contabilità;
- rapporti e gestione fornitori in tutte le fasi della spesa (impegno - liquidazione - ordinazione – pagamento);
- verifiche sui contratti e gestione CIG;
- gestione ed aggiornamento portali Web/Elenchi informatizzati/Portali Istituzionali;
- gestione/aggiornamento argomenti/notizie Sito Istituzionale dell'Ordine;
- attività relative alla organizzazione e svolgimento dei Corsi di aggiornamento professionale degli Iscritti all'Ordine;
- studio ed avvio delle nuove procedure informatiche in attuazione degli obblighi di legge afferenti gli Ordini Professionali;
- archiviazione e digitalizzazione pratiche Iscritti e documenti vari.

Le due unità per l'anno 2023 sono inquadrate come segue:

Posizione economica B1 CCNL Enti Pubblici non Economici – Area assistenti, svolge attività di Segreteria dell'Ordine e di Segreteria del Consiglio di Disciplina Territoriale.

Posizione economica C1 CCNL Enti Pubblici non Economici – Area funzionari, svolge attività di Segreteria dell'Ordine ed amministrativo/contabile.

Le Dipendenti rispondono alle indicazioni impartite dal Presidente e dal Consigliere Segretario.

L'organigramma e le mansioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Dotazione organica.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il D.L. 101/2013⁷ 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.

La gestione dell'Ente è interamente rimessa al Consiglio Direttivo; ai Dipendenti non sono attribuiti poteri autoritativi o deliberativi.

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

La gestione dell'Ordine e il funzionamento del Consiglio Direttivo sono regolamentati nell'apposito atto interno che è in via di revisione ed integrazione.

L'attività del Consiglio Direttivo e il funzionamento dell'Ordine, infatti, sono regolamentate in un Regolamento ad hoc adottato con delibera del 05/11/2018 che, dopo essere stato revisionato nell'anno 2019 (delibera del 11/06 e del 11/09 2019) è attualmente al vaglio del nuovo Consiglio per un nuovo aggiornamento.

L'Ordine degli Ingegneri della provincia di Terni ha iniziato un percorso finalizzato all'implementazione e certificazione di terza parte di un SGQ che dovrebbe completarsi entro in 2023.

Si tratta dell'introduzione di un sistema di gestione della qualità a norma ISO EN UNI 9001:15.

I principali vantaggi di tale sistema sono di seguito brevemente indicati:

- Presenza di una mappa dei processi, di un manuale di gestione e di procedure che consente ai Consiglieri, fin dal loro insediamento, di comprendere pienamente le attività che l'Ordine svolge, le modalità di svolgimento e i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte.
- Presenza di strumenti finalizzati a valutare esigenze e soddisfazione degli Iscritti rispetto all'operato dell'Ordine.

⁷ 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.

- Introduzione di un piano di miglioramento che ha come obiettivo l'accrescimento della soddisfazione dell'Iscritto (basata sulle valutazioni di cui al punto precedente) ed una sempre maggior efficienza ed efficacia della gestione delle attività.
- Presenza di strumenti di sorveglianza e controllo che rappresentano per il Consiglio un essenziale strumento per verificare l'allineamento della gestione con gli obblighi di conformità previsti da leggi cogenti e impegni assunti nonché un chiaro indicatore sul corretto perseguimento degli obiettivi stabiliti di miglioramento.
- Introduzione di processi di riesame ed audit periodici che consentano di mantenere il sistema sotto controllo, verificarne l'attuazione e apportare le opportune modifiche in relazioni alle eventuali variazioni del contesto e delle esigenze ed aspettative delle parti interessate.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua anche attraverso l'ausilio di Commissioni/Aree Tematiche, di natura consultiva, che sono regolamentate in apposito atto (cit.) come di seguito indicate:

1. Commissione Pareri
2. Area Formazione
3. Area Giovani Iscritti
4. Area Università
5. Area iscritti sez. B
6. Area pari opportunità
7. Area Ambiente e Territorio
8. Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Commissione Pareri (ex Commissione Parcelle) si occupa di verificare la congruità degli onorari professionali seguendo la "procedura" regolamentata dal CNI, contenuta nelle linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri (Approvate dal CNI il 20/06/2018). La Commissione Pareri è deputata al rilascio del parere di congruità sui corrispettivi professionali a seguito di una richiesta presentata all'Ordine con apposito modulo.

La Commissione è formata da un Presidente, Segretario, Relatore e da altri 2-3 componenti interni all'Ordine che esprimono un parere in merito alla congruità della parcella presentata o da un Professionista Iscritto all'Ordine (di Terni o di altra Provincia) o da un Committente (previa informativa all'Ordine territoriale di appartenenza del Professionista).

L'Area Formazione a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento che disciplina la formazione continua dei Professionisti iscritti all'Albo (in attuazione dell'articolo 7 del Regolamento di riforma delle professioni – D.P.R. 137/2012) si occupa di organizzare e presentare agli Iscritti un Piano Formativo suddiviso in Corsi/Seminari/Convegni/o altro su tematiche afferenti la Professione di Ingegnere o di interesse culturale, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale in capo all'Iscritto.

L'Area Giovani Iscritti è un gruppo di lavoro che nasce nel 2012 su iniziativa del Consiglio dell'Ordine Ingegneri Terni su proposta del CNI ed è accessibile a tutti gli Iscritti all'Ordine degli Ingegneri di Terni.

La Commissione Giovani Ingegneri (CGI) nasce con lo scopo di supportare e indirizzare la figura del "Giovane Ingegnere" e di potenziare il suo ruolo all'interno della categoria, per favorirne l'avvio e l'affermazione professionale nel segno della qualità e della professionalità.

La CGI si configura come organo di carattere propositivo e consultivo all'attività del Consiglio dell'Ordine e può essere dallo stesso incaricato di programmi ed attività specifiche.

Le restanti Aree operano negli specifici ambiti per cui sono state istituite, sempre nel rispetto dei principi generali contenuti nel Regolamento dell'Ordine.

Gestione economica

Relativamente alla gestione economica dell'Ente, ed in conformità alla normativa di autoregolamentazione, 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, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso. Il contributo annuale che gli Iscritti versano all'Ordine si compone di una quota di competenza dell'Ordine medesimo che comprende la quota di competenza del Consiglio Nazionale Ingegneri.

L'Ordine persegue gli Iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di Disciplina, secondo la normativa di riferimento.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di sempre assicurare la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione all'Assemblea degli Iscritti sia il Bilancio preventivo che il Bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Consigliere Tesoriere condivise dal Consiglio.

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

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione dell'Ordine, è opportuno dare riferimento ad un'ultima 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 ritenuto nel tempo di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione che hanno creato regole univoche e consolidate. Gli atti di autoregolamentazione sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

Qui di seguito un elenco degli atti di autoregolamentazione.

Denominazione del regolamento/procedura	Ambito di operatività regolata
Regolamento interno (in fase di revisione)	Funzionamento e gestione economica dell'Ente – gestione degli acquisti
Avviso di scadenza della quota annuale ed indicazioni modalità PagoPA	Gestione economica dell'Ente
Regolamento degli Accessi	Trasparenza amministrativa

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

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'Ente dal Consiglio Direttivo.

Il RPCT quale Dipendente viene invitato alle riunioni di Consiglio e assiste per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo; in ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse tempestivamente al RPCT.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, di norma è presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno e 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 Dipendenti, si segnala che stante il Codice dei Dipendenti approvato questi 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; analogo obbligo incombe anche sui Consiglieri e sui soggetti a qualunque titolo impegnati della gestione e nelle attività dell'Ordine.

Processi ed attività

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) muove dalle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e dalle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico. L'individuazione svolta di seguito tiene conto delle indicazioni della Delibera 777/2021 in tema di semplificazioni per gli Ordini professionali.

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

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo/esecutivo	Descrizione e riferimento alla normativa
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Presidente/Consigliere Segretario	Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro - Individuazione del bisogno - Valutazione della modalità di reclutamento - Indizione e gestione della procedura competitiva. Processo di progressioni di carriera sulla base del CCNL.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Tenuta dell'Albo	Consiglio Direttivo	Presidente/Segretario	Procedimenti inerenti le iscrizioni/ cancellazioni e trasferimenti. Legge 24.06.1923 n. 1395 - R.D. 23.10.1925 n. 2537
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Concessione patrocinio gratuito	Consiglio Direttivo	Presidente	Processo di concessione del Patrocinio gratuito ad iniziative culturali e formative.
Contratti pubblici	Affidamento collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	Presidente/Tesoriere/RUP	Affidamento incarico a soggetti esperti con particolare e comprovata specializzazione. Art. 15 D. Lgs. 33/2013 e art. 7 D.Lgs. 165/2001
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture	Consiglio Direttivo	Presidente/Tesoriere/RUP	Programmazione-Progettazione - Selezione del contraente-servizio-fornitura sulla base di verifica dei requisiti di partecipazione e dopo la valutazione di almeno 3 offerte. Art. 37 D. Lgs. 33/2013 e Codice Appalti.
Sovvenzioni e contributi	Concessione Sovvenzioni e contributi	Consiglio Direttivo	Presidente/Tesoriere	Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a terzi, anche per iniziative no-

				profit o a sostegno alla professione. Versamento di quote associative ad organismi di categoria e/o associazioni, centri studi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso. Concessione borse di studio.	Consiglio Direttivo	Presidente/Tesoriere	Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a terzi (processo di individuazione del beneficiario-processo di monitoraggio successivo all'erogazione-processo di liquidazione e rendicontazione). Concessione di borse di studio ai Giovani Iscritti con contestuale sovvenzionamento dei costi.
Area specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Consigliere Delegato alla Formazione	Organizzazione eventi formativi in proprio – strutturazione didattica, individuazione docenti, individuazione Sede, attribuzione CFP. Gestione amministrativa dell'evento (verifica presenza, raccolta questionari gradimento o competenza). Organizzazione eventi in proprio con collaborazioni/sponsor gratuite. Organizzazione eventi in partnership. Controllo sull'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale in capo all'Iscritto. Testo Unico Formazione del CNI 2018.
Area specifica	Procedimento opinamento parcelle	Consiglio Direttivo	Commissione Pareri	Attività di opinamento parcelle: valutazione congruità dei compensi; processo di individuazione Commissione Pareri e congruità della parcella rispetto agli standards - Procedura regolamentata dal CNI, contenuta nelle linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri (Approvate dal CNI il 20/06/2018).
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Presidente/Consigliere Segretario	Processo di Individuazione membro interno o esterno al Consiglio dell'Ordine chiamato a partecipare a commissioni /adunanze/riunioni/ gruppi con enti/associazioni. Processo individuazione professionista (es. terne collaudatori) e con competenze specialistiche.
Area specifica	Processo contabile,	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere	Tenuta delle scritture contabili. Gestione ordinaria dell'ente:

	gestione economica dell'ente			gestione della cassa (spese ordinarie e funzionali) - gestione dei rapporti bancari - utilizzo delle carte di credito; rimborsi per missioni e trasferte dei Consiglieri e dipendenti. Gestione delle entrate (quote annuali versate dagli Iscritti; diritti di Segreteria; eventuali entrate per attività culturali promosse dall'Ordine). Processo gestione della morosità. Approvazione del Bilancio preventivo e consuntivo.
--	------------------------------	--	--	--

Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno

L'analisi del contesto interno ha evidenziato i seguenti

Punti di forza: adeguata e professionale struttura organizzativa interna; autoregolamentazione attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva (rapporto quote da incassare/morosità);

Punti di debolezza: mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa); difficoltà di programmazione medio-lungo termine; sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini, anche per mancanza di interpretazioni legislative autentiche, natura giuridica peculiare con applicazione di soli "principi" del D.Lgs n.165/2001.

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. L'organizzazione dell'Ente pertanto deve prevedere e rispettare regolamentazione interna che definisca con precisione regole per la 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 II

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è parte essenziale del sistema di gestione del rischio poiché consente di sviluppare misure di trattamento personalizzato, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi da trattare prioritariamente.

L'Ordine, nella fase di valutazione, utilizza indicatori e fattori abilitanti (per tali si intendono le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione) tarati sulle specificità del contesto ordinistico e si attiene a criteri di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo

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

Per l'Ordine, sono indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i Consiglieri
- Delibera assunta dal solo Presidente
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Segnalazioni pervenute in merito ad atti illeciti afferenti a quel processo

Per l'Ordine, sono fattori abilitanti:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- Scarsa responsabilizzazione interna
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Il giudizio di rischiosità muove dalla sussistenza e correlazione degli indicatori di rischio e dei fattori abilitanti e si esprime nei valori basso, medio e alto.

Qui di seguito il significato dei seguenti valori:

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 completato 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 completato nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Esiti della valutazione - Dati oggettivi di stima

La valutazione dei rischi è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁸

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 21 Marzo 2023 con Delibera n. 1

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

⁸ Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con le Commissioni Consultive
- Interviste con i terzi incaricati

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area gestione del personale	Assunzione nuova risorsa	Assunzione di risorsa in violazione delle norme sul pubblico impiego	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati; non sono previste assunzioni nei prossimi tre anni
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancato rispetto della tempistica nella gestione dell'Albo Mancata verifica dei requisiti autodichiarati dall'iscritto in tema di onorabilità	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato. Il processo è regolamentato dalla normativa di riferimento e dalla normativa disciplinante l'Albo Unico (DPR 137/2012).
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Concessione patrocinio gratuito ad iniziative culturali e formative	Inappropriata valutazione della concessione Mancato/inappropriato controllo della qualità didattica Possibile danno reputazionale	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Delibera consiliare di autorizzazione con adeguata ponderazione
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture Affidamento di incarichi a terzi collaboratori o consulenti o legali	Affidamento in violazione dei principi del Codice Appalti (in particolare criterio della rotazione e criterio di economicità ed efficienza) Affidamento senza aver svolto le preventive verifiche sull'affidatario Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato. L'Ordine in considerazione dei requisiti dimensionali procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia e mediante comparazione di più preventivi. La delibera di affidamento è assunta collegialmente ed è motivata. Per ciascun affidamento viene svolta una preventiva verifica di capienza di Bilancio. E' stato approvato, con Delibera n. 2 del Consiglio del 21/02/2023 il Regolamento degli Affidamenti.
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Concessione sovvenzioni e contributi a terzi sulla base di un progetto presentato o per iniziative no-profit o a sostegno alla professione	Attribuzione motivata da favoritismo oppure attribuzione in assenza di una progettualità meritevole Versamento dell'erogazione senza aver proceduto ad idonea rendicontazione o	Mancanza di uno specifico regolamento interno	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Pur in mancanza di uno specifico regolamento interno, la concessione avviene in pochissime occasioni e solo a seguito di Seduta Consiliare. Tutte le sovvenzioni/erogazioni/contributi concesse sono pubblicate nella sezione AT. E' in previsione l'adozione di una regolamentazione interna.

		controllo				
Area provvedimenti amministrativi con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso Concessione borse di studio	Attribuzione di vantaggio economico senza aver verificato i requisiti oppure per favoritismo	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Pur in presenza di un rating di rischio basso, si prevede una regolamentazione interna che individui casistiche in cui concedere il patrocinio a titolo oneroso oppure interventi quali borse di studio/premi
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all’Ordine con attribuzione di CPF	Offerta formativa limitata solo ad alcuni settori della professione Partnership con soggetti terzi animati da soli scopi commerciali Mancato controllo dell’attività didattica di provider terzi Mancato controllo della qualità della sessione formativa	Regolamento interno esistente ma da aggiornare	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	E’ in programma una revisione ed integrazione della regolamentazione interna
Rischi specifici – opinamento parcelle	Rilascio parere di congruità sulla parcella richiesta dall’Isritto/Committente	Favoritismo e trattamento discrezionale Conduzione del procedimento senza il rispetto dei criteri ex L. 241/90	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Il processo viene svolto dalla Commissione Pareri sulla base della “procedura” regolamentata dal CNI, contenuta nelle linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri (Approvate dal CNI il 20/06/2018)
Rischi specifici – Individuazione di Professionisti su richiesta di terzi	Individuazione membro interno o esterno al Consiglio dell’Ordine chiamato a partecipare a commissioni /adunanze/riunioni/ con enti associazioni o terne di collaudatori	Inappropriata/ arbitraria valutazione del candidato Conflitto di interesse Violazione criterio di rotazione Mancata istituzione elenco collaudatori	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Regolamento interno/ valutazione consiliare su requisiti professionali e di integrità, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi Avviso/comunicazione di selezione agli Iscritti Inserimento richiesta di terzi per dei professionisti specializzati su Piattaforma Work Ing e comunicazione a tutti gli Iscritti

Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti Mancata previsione di spese funzionali alla categoria Mancata esazione di contributi non versati	Mancanza di un regolamento di contabilità	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Medio	Il processo viene svolto dal Consiglio Direttivo sulla base delle indicazioni fornite dal Consigliere Tesoriere. L'Assemblea degli Iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo; il bilancio preventivo e consuntivo è corredato dalla Relazione del Tesoriere. Il bilancio preventivo e consuntivo è pubblicato nella sezione AT
------------------------------	--	--	---	--	-------	---

Ponderazione

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione del rischio appena esposti, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati. La ponderazione viene definita dagli stessi colori rosso, giallo e verde alla colonna "livello di rischio attribuito". Il colore rosso attribuito nella tabella precedente indica che il rischio deve essere trattato prioritariamente.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio 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, 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, 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 21 Marzo 2023 con delibera n. 1**, alla luce delle "osservazioni" (cit. sopra) giunte fino alla consultazione del 28/02/2023 come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Gestione economica dell'ente	Medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico di contabilità
Erogazione sovvenzione e contributi	Basso	Nonostante il rischio è basso, si prevede un trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Formazione professionale	Basso	Nonostante il rischio è basso, si prevede un trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

Trattamento del rischio corruttivo

Il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso l'individuazione, la programmazione e la definizione delle misure di prevenzione, generali e specifiche.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento generale (di cui al DPR 62/2013) e il Codice di comportamento Specifico dei Dipendenti nella Seduta di Consiglio del 15/09/2015.

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.

Il Codice Specifico 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 e procederà a rivedere ed adeguare la documentazione contrattuale al fine di inserire norme 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 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 incompatibilità 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 inconferibilità.
In relazione a queste ultime il RPCT, in maniera randomica, può procedere a controlli sulla veridicità, in particolare mediante il ricorso al casellario giudiziale.
- 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 (art. 53, comma 14 del D.Lgs 165/2001). La dichiarazione deve essere aggiornata 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.

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 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.

Tale misura è assunta per i soli Consiglieri, posto che ai dipendenti non vengono conferiti incarichi.

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 nella Seduta di Consiglio successiva 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 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 si 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 Dipendenti, 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 (Formazione del CNI).

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.

Ad ogni modo si rappresenta, quale misura sostitutiva, che internamente al Consiglio viene praticata una rotazione relativamente all'assunzione di incarichi istituzionali su richiesta di terzi.

i. Whistleblowing

In considerazione del dimensionamento dell'Ente e della circostanza che di due Dipendenti uno è RPCT, si segnala che la misura non risulta praticabile.

Ad ogni modo l'Ordine, con specifiche indicazioni, sottoporrà ai dipendenti la possibilità di utilizzare il canale di comunicazione diretto con ANAC, come da Delibera 469 del 9 giugno 2021.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ad oggi l'Ordine non ha misure di prevenzione specifica, ad eccezione della modalità collegiale di delibera e di motivazione necessaria.

PROGRAMMAZIONE DI MISURE SPECIFICHE 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 Gennaio 2023 ha valutato l'individuazione e la programmazione delle seguenti misure di prevenzione:

- linee guida interne per la gestione degli affidamenti e della contabilità;
- linee guida interne per l'erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e altri vantaggi economici;
- revisione ed integrazione del regolamento interno di formazione;
- revisione ed integrazione delle linee guida sull'individuazione di professionisti su richiesta di terzi.

Tali misure di prevenzione sono state oggetto di valutazione del Consiglio Direttivo e costituiscono obiettivi di anticorruzione e trasparenza da completare nelle modalità e termini previsti nel citato documento.

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.

FASE III

La gestione del rischio deve essere completata con un'attività di controllo articolata in monitoraggio in via continuativa e monitoraggio periodico del sistema di gestione del rischio nella sua interezza. In coerenza con il PNA 2022 l'Ordine intende incrementare il monitoraggio secondo le seguenti direttive:

- 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 al possibilità di procedere a controlli su un campione di obblighi, l'Ordine procede al monitoraggio annuale di tutti gli obblighi di trasparenza come indicati all'allegato 2 della Delibera ANAC 777/2021, riportando gli esiti al Consiglio. Il primo report è atteso entro il 31 dicembre 2023;
- c. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, l'Ordine tiene conto dei risultati emersi dalla relazione annuale del RPCT. Il RPCT pertanto nei 6 mesi successivi alla redazione della Relazione Annuale avrà cura di svolgere un monitoraggio relativamente alle misure risultate non esistenti o non attuate e riferirne al Consiglio Direttivo.

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 sezione 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 a far data dal 2023 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 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.

PARTE IV – SEZIONE TRASPARENZA

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 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente;
- la gestione tempestiva del diritto di accesso ai richiedenti;
- 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 secondo le indicazioni dell'Allegato 2. L'assolvimento degli obblighi si basa quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- 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 e smi
- 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 aperto previsto dalla norma

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- soggetti responsabili della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce alla presente parte IV, che costituisce un atto organizzativo interno dell'Ente.

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
- Responsabile del procedimento quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato
- Fondazione del CNI quale soggetto che ha fornito il Sito Web Istituzionale e che è tenuto all'allestimento e alla manutenzione della sezione AT insieme all'Ufficio Amministrativo dell'Ordine degli Ingegneri di Terni.

Pubblicazione dei dati

La sezione “**Amministrazione Trasparente**” è presente sul sito istituzionale <https://terni.ordineingegneri.it> ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <https://terni.ordineingegneri.it/amministrazione-trasparente/>

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.

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 nella Seduta di Consiglio del 13 Dicembre 2017, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste.

Il Regolamento è disponibile sul Sito Istituzionale al link https://terni.ordineingegneri.it/wp-content/uploads/sites/77/2022/10/2017-rev_Regolamento-Accessi-Linee-Guida-Ordine-Ingegneri-Terni.pdf ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'Ente al link <https://terni.ordineingegneri.it/amm-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>

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

Nel riportarsi integralmente alla Parte III, fase III, si segnala che:

- il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021. A riguardo, entro il 31 dicembre di ciascun anno, relaziona al Consiglio Direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente.
- Il RPCT procede a verificare 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 - 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	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Presidente/Consigliere e Segretario	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Tempestivo, entro 15 giorni dalla modifica
		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	Consiglieri dell'Ordine	Consiglieri dell'Ordine	RPCT	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)	Consiglieri dell'Ordine	Consiglieri dell'Ordine	RPCT	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglieri dell'Ordine	Consiglieri dell'Ordine	RPCT	Tempestivo, entro 5 giorni dal rilascio della dichiarazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglieri dell'Ordine	Consiglieri dell'Ordine	RPCT	Annuale, entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
		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	Consiglieri dell'Ordine	Consiglieri dell'Ordine	RPCT	Tempestivo, entro 10 giorni dalla comunicazione 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)	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione dell'accordo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale, entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
		Costo del personale non a tempo indeterminato				Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Tempestivo, entro 15 giorni dall'entrata in vigore	
	Contrattazione integrativa	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale, entro 15 giorni dall'entrata in vigore
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	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Tempestivo, entro 5 giorni dalla definizione del bando; relativamente alle tracce entro 30 giorni dalla chiusura della procedura
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno

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	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Presidente/Consigliere e Segretario	Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio
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	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Consigliere Tesoriere/RUP	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 5 giorni dalla definizione del bando ed entro 15 giorni dalla formalizzazione dei provvedimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'Ordine deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione del provvedimento di attribuzione
	Atti di concessione	In formato tabellare – individuazione del soggetto beneficiario di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi				

		economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Presidente/Consiglio dell'Ordine	Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative dei beni posseduti e detenuti – Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Presidente/Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 30 giorni da eventuali modifiche
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consiglio dell'Ordine	Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ne siano e non quelli resi agli associati	Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Annuale, entro il 31 gennaio
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Trimestrale, entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Annuale/trimestrale, entro il 31 gennaio per l'indicatore annuale ed entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Annuale, entro il 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma PagoPa.	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Uffici o Amministrativo	Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche

Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Consiglio dell'Ordine	Presidente/Consigliere Segretario	Presidente/Consigliere e Segretario	Tempestivo, entro 15 giorni dall'intervento
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale, entro il 31 gennaio o diversa scadenza indicata dall'Autorità
		RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale, entro il 15 dicembre o diversa scadenza indicata dall'Autorità
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo entro 15 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuale modifica
		Accesso civico generalizzato	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuale modifica
		Registro degli accessi	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio
	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Presidente/Consigliere Segretario	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria	Annuale, entro il 31 gennaio