

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

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

<i>Primo Schema predisposto dal RPCT approvato dal Consiglio Direttivo</i>	Approvato in data 19/01/2023 con Delibera n 1610-11
<i>Pubblica consultazione</i>	Sul sito istituzionale dal 20/01/2023 al 22/02/2023
<i>Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo successivamente alla pubblica consultazione</i>	Approvato in data 22/02/2023 con delibera n. 1611-7

Sezione I – POLICY, PRINCIPI, SISTEMA ANTICORRUZIONE E OBIETTIVI

Introduzione

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 Foggia (d’ora in poi “Ordine” oppure “Ente”) e ne definisce la programmazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avuto riguardo al proprio contesto di operatività, alle attività e processi svolti e ai presidi di prevenzione e di controllo approntati.

L’Ordine persegue nella manutenzione e rafforzamento dei presidi anticorruzione già predisposti dal 2015 e considera la compliance alla Legge 190/2012 sia un obiettivo costante sia uno strumento di organizzazione, utile ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Ordine e a perseguire il benessere e il valore pubblico.

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
- non adotta il PIAO in coerenza con l’orientamento ad oggi dominante e specificati dalla Circolare del CNI n. 983 del 29/11/2022
- 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.
- intende il concetto di corruzione nel significato più ampio, facendo riferimento agli illeciti tipicamente corruttivi individuati dalla normativa penale e facendo anche riferimento alle fattispecie di “corruttela”, “mala gestio” e “opacità”

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente Programma l’Ordine tiene conto dei principi di proporzionalità e di collaborazione tra amministrazioni. Rispetto al primo, si segnala che il processo di gestione del rischio è tarato sulle specificità dell’ente, così come espresse nella parte del presente documento dedicata all’analisi del contesto. Rispetto al secondo, invece, l’Ordine aderisce 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.

La programmazione anticorruzione e trasparenza, inoltre, vede il coinvolgimento costante del Consiglio Direttivo nella sua attuale composizione che partecipa attivamente e che si cura della definizione della strategia di gestione del rischio, dell’adozione di obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza, del controllo generalizzato sulla conformità dei processi dell’ente alla normativa di riferimento.

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

In considerazione della normativa istitutiva della professione di ingegnere¹, il sistema di governance è basato sulla presenza del Consiglio Direttivo, quale organo direttivo ed amministrativo, del Revisore contabile, quale organo deputato alla verifica del bilancio, e dell'Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione dei bilanci. Oltre a tali organi specifici, si evidenziano 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:



Dove:

Il Livello 1 prevede l'adozione di misure generali quali:

- Nomina del RPCT
- Attuazione della trasparenza
- Adozione del Codice di comportamento specifico dell'ente con applicabilità ai titolari dell'organo politico amministrativo
- Gestione del conflitto di interessi e valutazione dell'integrità di soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente
- Gestione degli accessi

¹ 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".

Il Livello 2 prevede misure di controllo interne quali:

- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione
- Relazione del RPCT ex art. 1. Co. 14 L. 190/2012 e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente

Il livello 3 prevede misure di controllo esterno quali

- Vigilanza del Ministero competente
- Coordinamento del CNI
- revisione dell'organo di controllo contabile

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio direttivo ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-25 con Delibera n. 1610 del 19/01/2023.

Tali obiettivi costituiscono un atto di programmazione e sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente al link, <http://www.ordingfg.it/node/34>

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.

Tali obiettivi sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente, da esprimersi nella predisposizione del bilancio preventivo 2024 in data ancora da definirsi.

Sezione II – PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPCT, DURATA E SOGGETTI COINVOLTI

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT predisposto dal RPCT preliminarmente sotto forma di Schema, con delibera del 19/01/2023, e poi definitivamente con Delibera di Consiglio n. 1611-7 del 22/02/2023. Successivamente all'approvazione dello Schema, il PTPCT è stato posto in pubblica consultazione per ricevere contributi sia dagli stakeholders esterni sia interni: il RPCT ha proceduto infatti a pubblicare la bozza sul sito istituzionale e ad inviarne copia a dipendenti, collaboratori, organo di revisione, DPO e RTD.

In esito alla pubblica consultazione, non sono pervenute osservazioni. La versione finale del PTPCT non riporta modifiche rispetto alla pubblica consultazione.

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione; 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 hyperlink 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 apposita delibera del Consiglio Direttivo. La conferma del programma, come da indicazioni della Del. 777/2021, 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

La delibera di conferma del Consiglio direttivo deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati sulla base delle verifiche e dei controlli svolti.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

La predisposizione ed attuazione del presente programma è attività trasversale che richiede l'intervento di più soggetti all'interno quali:

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine quale organo direttivo approva il PTPCT e si cura della sua attuazione e del suo controllo; condivide e supporta le iniziative del CNI 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. 1609-6 del 19/12/2022 è stata nominato l'Ing. Edoardo Lancione, consigliere senza deleghe. 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;
- quale membro del consiglio direttivo dialoga costantemente con l'organo di indirizzo;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal dipendente, Sig. Alessandro Lo Mele, fino a cessazione dello stato di necessità.

Il RPCT rispetto alla propria operatività e regime di responsabilità si conforma alle indicazioni dettagliate dall'allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti applicabili e pertinenti agli ordini professionali.

Dipendenti

I dipendenti svolgono le mansioni affidate e in relazione alla programmazione anticorruzione e trasparenza operano in coerenza delle indicazioni del presente programma. Forniscono collaborazione al RPCT, anche a fronte del disposto del Codice di comportamento specifico, e fruiscono della formazione messa a disposizione dall'Ordine. I dipendenti sono tenuti a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

RCPT 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 DL 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

Dalla sua costituzione l'Ordine dispone di un Collegio Revisori Contabili costituito da nr. 3 componenti, Ingegneri, iscritti all'Albo. 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, con delibera nr. 1574-7 del 28/07/2020 il Consiglio dell'Ordine ha nominato il proprio dipendente, Sig. Augusto Caputo, come Responsabile che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

DPO - Data Protection Officer

L'Ordine deve procedere al conferimento dell'incarico.

Stakeholders

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.



Sezione 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 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 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. 2127 iscritti, numero in aumento rispetto a quello dell'anno precedente.

Territorio

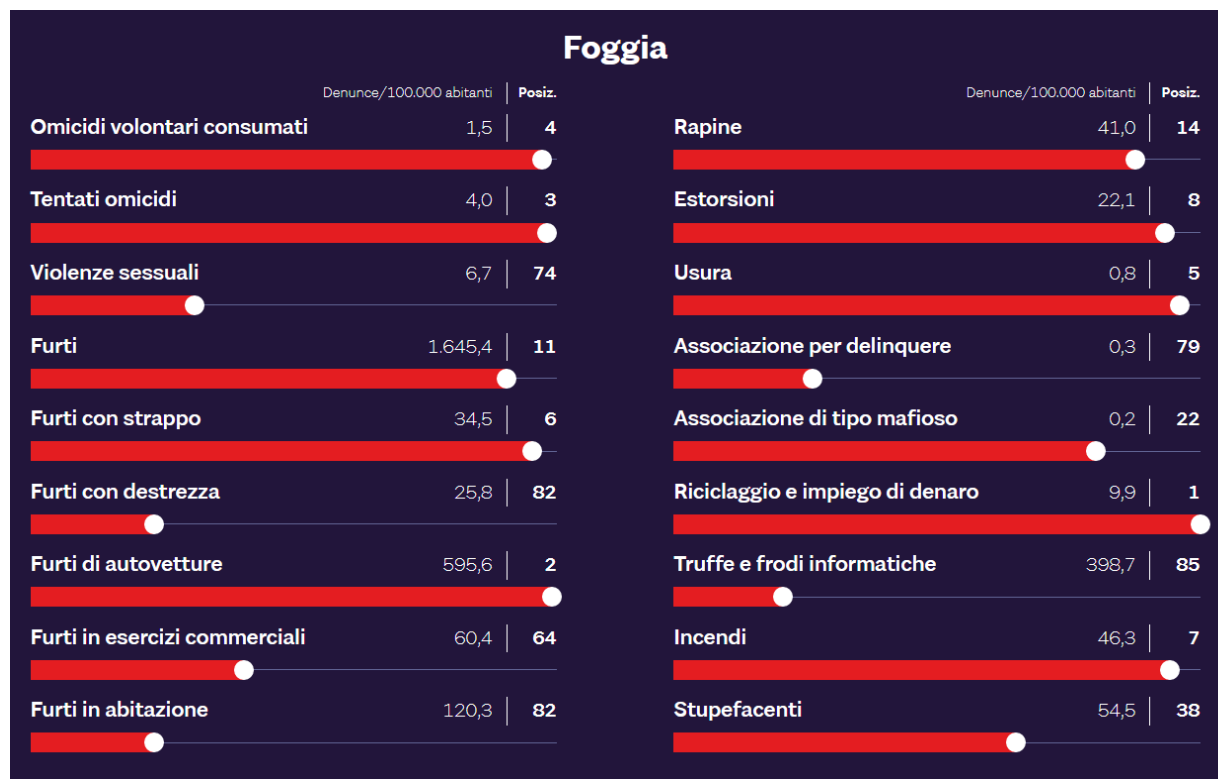
L'Ordine è inserito in un contesto geografico e sociale di dimensioni ridotte.

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 2022²), la città di Foggia si trova alla 13esima posizione tra le provincie italiane con un numero di 3.938 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 23.547 denunce.

I reati di associazione per delinquere, associazione di stampo mafioso rappresentano una percentuale bassa dei reati riscontrati; i reati di furto, riciclaggio, estorsioni ed usura invece costituiscono la netta maggioranza dei reati riscontrati

² <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Foggia>



Nella classifica finale, rispetto alle altre città della Puglia, Foggia è la città più pericolosa, al 13esimo posto, dietro Milano, Rimini e Torino (tra le prime dieci, soltanto Napoli, del Sud, decima in graduatoria). Segue Bari al 27esimo posto, Barletta-Andria-Trani, invece, è al cinquantesimo. Brindisi è 61esima, Lecce 70esima e l'ultima provincia pugliese (quindi da leggere come un aspetto positivo) è Taranto, al 77esimo posto.

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

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti prevalentemente verso gli iscritti e nella provincia di riferimento. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse (Stakeholders) che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo degli Ingegneri di Foggia
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre provincie PP.AA.
- Enti pubblici economici e non economici
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre provincie
- Organismi, federazioni ed enti di diritto privato con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine
- Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Fondazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Ministero di Giustizia
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

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

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

Ad oggi l'Ordine ha i seguenti accordi con i seguenti stakeholders:

STAKEHOLDER	ACCORDO CON BREVE DESCRIZIONE	DURATA
Comune di Apricena	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Cagnano Varano	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Carapelle	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Faeto	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Foggia	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Manfredonia	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Ortona	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Roseto Valfortore	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di San Giovanni Rotondo	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di San Marco in Lamis	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Comune di Stornara	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi

STAKEHOLDER	ACCORDO CON BREVE DESCRIZIONE	DURATA
Ente Provincia di Foggia	Convenzione per Stage e Tirocini Formativi	6 mesi
Università degli Studi di Foggia Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari, Risorse Naturali e Ingegneria	Accordo Quadro	1 anno

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2022 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 svolge le seguenti attività:

- Tenuta dell'Albo professionale (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione sanzioni disciplinari);
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di Ingegnere;
- individuazione di professionisti su richiesta di terni (ad es. terna collaudatori);
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua

Tali attività sono definite dalla normativa e corrispondono alla missione istituzionale dell'ente.

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

Nel 2022 l'Ordine è stato interessato da processo di ristrutturazione poiché vi è stato l'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

L'Ordine è amministrato dal Consiglio insediato il 27/06/2022 e formato da n. 15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento e da un Regolamento interno di funzionamento.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito; i membri delle Commissioni operano a titolo gratuito. Tale gratuità risulta da atto del Consiglio dell'Ordine, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente 27/06/2022. Resta inteso che le spese relative allo svolgimento delle funzioni istituzionali sono a carico dell'Ordine e che le stesse sono rinvenibili nelle rispettive poste di bilancio.

Oltre alle attribuzioni sopra individuate, si segnala la funzione disciplinare svolta in via autonoma ed indipendente dal Consiglio di Disciplina che nella nuova composizione si è insediato in data 20/12/2022. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare non rientra tra le aree di rischio individuabili per gli Ordini professionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 2 dipendenti a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL di Pubblico Impiego, comparto Enti non economici. L'organigramma e le mansioni sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici, (<http://www.ordingfg.it/node/39>).

I dipendenti, in base alla contrattazione collettiva di riferimento, hanno tutti la qualifica di Collaboratore Amministrativo di Livello B3.

I dipendenti rispondono alle indicazioni impartite dal Presidente e dal Segretario.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013³ 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.

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

1. Commissione Pareri, a supporto dell'attività di opinamento e congruità delle parcelle
2. Commissione Formazione, a supporto dell'attività di predisposizione della formazione professionale accreditata per gli iscritti.

L'attività del Consiglio Direttivo e il funzionamento dell'Ordine sono regolamentate in un regolamento ad hoc adottato con delibera del 30/06/2020, Nr. 1572.

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

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 e una quota di competenza del Consiglio Nazionale. 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 revisore contabile e del 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 (sentenza 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"*.

³ 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.

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 necessario 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 (<http://www.ordingf.it/node/34>) e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative. Qui di seguito un elenco degli atti di autoregolamentazione:

- Regolamento su Privacy (In fase di elaborazione)
- Regolamento Interno Ordine
- Regolamento Interno Consiglio di Disciplina Territoriale
- Regolamento Pareri
- Regolamento Patrocini Gratuiti e Onerosi (Regolamento Interno Art. 2.5.01 e Art. 2.5.02)
- Regolamento per il Pagamento del Contributo Annuale
- Regolamento in materia di Accesso Documentale, Accesso Civico e Accesso Generalizzato
- Riferimenti Formazione
- Linee Guida Commissioni di Studio

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

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

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/conferma del programma nel triennio nonché per valutare correttivi.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che il RPCT viene supportato dalla Segreteria Amministrativa, con cui ha un rapporto costante di scambio informativo.

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 PTCPT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Descrizione e riferimento alla normativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Tenuta dell'Albo	Consiglio Direttivo	Iscrizione, cancellazione, trasferimento di iscritti e annotazione provvedimenti disciplinari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Concessione patrocinio gratuito		Rilascio patrocinio gratuito
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Bando di selezione, valutazione ed assunzione di personale
Contratti pubblici	Affidamento collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	Bando di selezione, valutazione ed affidamento incarichi e/o consulenze
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture	Consiglio Direttivo	Bando di selezione, valutazione ed affidamento lavori, servizi e forniture
Sovvenzioni e contributi	Sovvenzioni ad iniziative corredate di progetti che siano a sostegno della professione	Consiglio Direttivo	Acquisizione e valutazione documentazione, valutazione di fattibilità economica, rilascio sovvenzione e/o contributi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso Concessione borse di studio	Consiglio Direttivo	Acquisizione e valutazione documentazione, valutazione di fattibilità economica, rilascio patrocinio oneroso e borse di studio
Area specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo, Commissione Formazione	Predisposizione piano dell'offerta formativa, riconoscimento CFP per attività formative seguite dagli iscritti, riconoscimento ore di Formazione per gli Iscritti nell'Elenco Ministeriale di Prevenzione Incendi
Area specifica	Procedimento opinamento parcelle	Consiglio Direttivo, Commissione Pareri	Acquisizione e valutazione documentazione, valutazione della completezza della prestazione e della valorizzazione economica, liquidazione della parcella
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Terne di collaudo: estrazione casuale di tre nominativi tra gli iscritti in regola con gli obblighi di formazione e con il pagamento dei contributi di iscrizione Commissioni di vigilanza: individuazione di iscritti con specializzazione coerente con la richiesta con principio di rotazione che siano in regola con gli obblighi di formazione e con il pagamento dei contributi di iscrizione Richiesta nominativi in genere: approvazione della richiesta in Consiglio, divulgazione della notizia a mezzo circolare e pubblicazione sito internet, istituzione Commissione Temporanea di Valutazione ed eventuale estrazione random
Area specifica	Processo contabile – gestione economica dell'ente	Consiglio Direttivo, Tesoriere	Gestione pagamenti di utenze, fornitori e servizi e dei rimborsi spese Gestione dei contributi di iscrizione, diritti di segreteria

Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno

Il contesto interno, come sopra espresso, può generare impatti sul funzionamento del programma anticorruzione poiché il potere decisionale è unicamente concentrato nel consiglio direttivo. Risulta essenziale la conoscenza e il rispetto della regolamentazione interna finalizzata in particolare modo alla prevenzione dei conflitti di interesse, al computo delle maggioranze e alla necessità di corredare gli atti deliberativi di specifico motivazione.

FASE II

La fase di valutazione del rischio 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 utilizza indicatori e fattori abilitanti tarati sulle specificità del contesto ordinistico e osserva criteri di proporzionalità e di sostenibilità.

Metodologia di Valutazione

L'approccio valutativo è di tipo qualitativo e deriva dalla correlazione motivata tra indicatori di rischio e i fattori abilitanti.

La valutazione viene fatta sul processo e non sulle attività.

indicatori di rischio	Fattori abilitanti
<ul style="list-style-type: none">• 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 o dall'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	<ul style="list-style-type: none">• 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 rating di rischio viene indicato in basso medio e alto, come di seguito:

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.

Esito della valutazione

La valutazione dei rischi è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi quali esistenza di precedenti giudiziari o disciplinari a carico dei consiglieri in carica, segnalazioni pervenute da terzi, articoli di stampa riportanti fatti/delitti, interveniste svolte dal RPCT con il Consiglio direttivo.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 19/01/2023 con delibera n. 1610.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area gestione del personale	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 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	Mancanza di misura di trattamento specifica	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Medio	Il processo è mappato. L'Ordine procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia disponendo con delibera motivata Si suggerisce l'adozione di una linea guida interna per la gestione degli affidamenti, individuando spese economali, soggetti e verifiche di esecuzione prima del pagamento
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 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	L'ordine opera sulla base di una linea guida interna (regolamento patrocini)
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi	Concessione sovvenzioni ad iscritti oppure a terzi sulla base di un progetto presentato o a	Attribuzione motivata da favoritismo oppure attribuzione in assenza di una progettualità meritevole Versamento dell'erogazione	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	medio	L'ordine opera sulla base di una linea guida interna (regolamento funzionamento consiglio)

	scopi di sostegno alla professione	senza aver proceduto ad idonea rendicontazione o controllo				
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all’Ordine con attribuzione di CFP	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	Non esiste uno specifico regolamento interno; si seguono le indicazioni del TU del CNI	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	medio	Processo è mappato ma in considerazione dei rischi evidenziati si suggerisce l’adozione di una propria linea guida interna per la valutazione degli eventi e il controllo della qualità
Rischi specifici – opinamento parcelle	Rilascio parere di congruità sulla parcella richiesta dall’iscritto	Favoritismo e trattamento discrezionale. Conduzione del procedimento senza il rispetto dei criteri ex L. 241/90	Esistenza di regolamento specifico	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato e l’ordine opera sulla base di una linea guida interna (regolamento pareri)
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	Esistenza di linea guida specifica (nel regolamento di funzionamento dell’ordine)	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni sullo svolgimento e controllo delle attività

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 22/02/2023 con delibera n. 1611-7, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Formazione professionale	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di una linea guida specifica interna

FASE III

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 generale e il codice specifico di comportamento in data 27/12/2017.

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 disciplinare 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 soggetti terzi affidatari 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. 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 devono essere rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza di 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 entro il consiglio direttivo successivo alla richiesta.

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

Si segnala che negli ultimi 5 anni non vi sono stati né presupposti per affidamento né per autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti.

f. Pantouflage

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

g. Rotazione straordinaria

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

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

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

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

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

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

La formazione fruita dovrà essere documentabile, a riguardo vengono archiviati l'attestato di presenza, il programma didattico, il cv dei relatori e il materiale didattico.

I dipendenti hanno l'obbligo di fruire della formazione proposta.

g. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione del ridotto dimensionamento dell'ente.

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

i. Whistleblowing

In considerazione del dimensionamento dell'ente, 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 ha come misure specifica gli atti di regolamentazione interna prima citati e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente alla sottosezione atti generali.

PROGRAMMAZIONE DI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

L'Ordine per il triennio 2023-2025, salve situazioni specifiche che dovessero concretizzarsi, non ritiene di adottare ulteriori misure specifiche di trattamento.

FASE IV

L'attuazione del monitoraggio è di pertinenza dal RPCT.

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

- a. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'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, l'Ordine procede al monitoraggio degli obblighi secondo la griglia predisposta da ANAC e utile per l'attestazione di assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- c. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il controllo viene svolto attraverso la compilazione della Scheda Monitoraggio reperibile in Piattaforma ANAC e della Relazione annuale del RPCT.

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

1. Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012
2. Scheda di monitoraggio rilasciata dalla Piattaforma ANAC
3. attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

che viene condivisa con il Consiglio Direttivo per le opportune determinazioni.

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

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

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

Sezione IV – SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni che è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. Gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 si attuano 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

Allo stato la struttura della Sezione Amministrazione Trasparente è sostanzialmente conforme ai requisiti della Delibera 777/2021. L'Ordine ha programmato per il 2023 anche la revisione della struttura della propria sezione AT, di modo da renderla si conforma alla Delibera ANAC 777/2021 Allegato 2.

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 responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce unitamente ai flussi informativi utili per consentire la pubblicazione. La tabella dei responsabili costituisce atto organizzativo interno dell'ente.

Pubblicazione dei dati

La sezione “**Amministrazione Trasparente**” è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <http://www.ordingfg.it/node/90>

Privacy e riservatezza

La pubblicazione dei dati 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 si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer, in corso di nomina.

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 30/01/2018, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link, <http://www.ordingfg.it/node/34>, ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell’ente al link, <http://www.ordingfg.it/node/266/>

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

Il controllo sugli obblighi si attua secondo le indicazioni riportate nella sezione gestione del rischio, fase IV.

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	Segretario Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Segretario	Segretario	Addetto Pubblicazione	
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Segretario	Segretario	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Telefono e posta elettronica				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico;	Segretario Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	entro 3 mesi dalla nomina
b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente						
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico	-	-	-	annuale

	Titolari di incarichi dirigenziali	della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)				
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	annuale
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Com.Formazione	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Segretario Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Segretario Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	semestrale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	tempestivo
Contrattazione integrativa		Consiglio Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	annuale	
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Segretario Tesoriere Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	tempestivo
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	-	-	-	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del	Segretario RPCT	Segretario	Addetto Pubblicazione	annuale

		<p>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</p> <p>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</p>				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	semestrale
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Segretario Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio	Segretario	Addetto Pubblicazione	tempestivo
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	tempestivo
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Tesoriere	Tesoriere	Addetto Pubblicazione	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	tempestivo
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Presidente	Presidente	Addetto Pubblicazione	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	RPCT	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Tesoriere	Ufficio Contabile	Addetto Pubblicazione	annuale
	IBAN e pagamenti		RPCT	Ufficio	Addetto	tempestivo

	informatici			Contabile	Pubblicazione	
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	-	-	-	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Segretario RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Segretario RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	tempestivo
		Registro degli accessi	Segretario RPCT	RPCT	Addetto Pubblicazione	semestrale
	Dati ulteriori		Consiglio Segretario	Segretario	Addetto Pubblicazione	annuale