

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CROTONE

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

Schema approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 31/03/2023

Primo Schema predisposto dal RPCT approvato dal Consiglio Direttivo	Approvato in data 09/02/2023 con Delibera n. 506
Pubblica consultazione	Sul sito istituzionale dal 01/03/2023 al 15/03/2023
Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo successivamente alla pubblica consultazione	Approvato in data 31/03/2023 con delibera n. 507

SEZIONE A - POLICY, PRINCIPI, SISTEMA ANTICORRUZIONE E OBIETTIVI

Introduzione

Il presente programma triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi "PTPCT" o "Programma") 2023-2025 è stato adottato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Crotone (d'ora in poi "Ordine" oppure "Ente") per definire la pianificazione delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base della propria operatività, attività e processi svolti e nonché sulla base di presidi di prevenzione e di controllo approntati.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce agli illeciti tipicamente corruttivi individuati dalla normativa penalistica, sia alle ipotesi di "corruttela" e "malagestio".

L'Ordine ritiene che la conformità alla Legge 190/2012 e normativa attuativa è sia un obiettivo dell'ente 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.

L'Ordine, pertanto, gestisce il rischio di corruzione mediante:

- L'adozione del programma triennale in luogo del Modello 231 in quanto ritenuto maggiormente conforme alla propria organizzazione interna e maggiormente sostenibile;
- L'adozione del PTPCT in luogo del PIAO in coerenza con l'orientamento ad oggi dominante e specificati dalla Circolare del CNI n. 983/2022;
- L'adesione alle indicazioni di ANAC in tema di semplificazioni per gli Ordini professionali e per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- L'adesione al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione -nel continuo- delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (d'ora in poi CNI) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori, impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia il CNI che gli Ordini territoriali sono enti autofinanziati per il tramite del contributo degli iscritti.

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

Il Consiglio Direttivo è completamente e costantemente coinvolto nella predisposizione e programmazione della politica anticorruzione e trasparenza, difatti, cura la definizione della strategia di gestione del rischio, l'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

L'ordine, in considerazione della normativa istitutiva della professione di ingegnere¹, è composto dai seguenti organi:

- Consiglio Direttivo, quale organo direttivo ed amministrativo;
- 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;
- il Ministero di Giustizia quale ministero vigilante, con poteri di supervisione e commissariamento.

Nel sistema di gestione del rischio corruttivo intervengono il RPCT, quale figura di controllo prevalente 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 1 - impianto anticorruzione	Livello 2 - Controlli nel continuo	Livello 3 - Controlli e vigilanza esterna
<ul style="list-style-type: none">• Nomina del RPCT• Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente• Adozione del codice di comportamento specifico dell'ente con applicabilità ai titolari dell'organo politico amministrativo• Verifica delle situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo e ai soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente	<ul style="list-style-type: none">• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza• Monitoraggio annuale sulle misure di prevenzione: compilazione della Scheda "Monitoraggio"• Monitoraggio annuale misure di trasparenza• Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012• Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti	<ul style="list-style-type: none">• Vigilanza del Ministero competente• Coordinamento del CNI

¹Legge 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".

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| • Gestione delle richieste di accesso | | |
|---------------------------------------|--|--|

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio direttivo ha adottato i propri obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025 con Delibera n. 505 del 11/01/2023 e gli stessi costituiscono contenuto necessario del presente programma.

Tali obiettivi sono parte integrante della programmazione strategico – economica dell’Ente espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, in corso di definizione.

Nel riportarsi integralmente alla delibera che è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/atti-general/codice-disciplinare-statuti-regolamenti-leggi/>, dove sono anche definiti responsabili e tempistiche, si descrivono qui di seguito sinteticamente gli obiettivi approvati:

- assicurare un idoneo livello di trasparenza delle attività ed organizzazione dell’Ordine;
- revisione dei processi e identificazione di un approccio qualitativo alla valutazione del rischio;
- adesione al piano di formazione disposto dal CNI a beneficio degli Ordini;
- predisposizione del regolamento di contabilità e del regolamento interno di organizzazione dell’ente;
- revisione codice dei dipendenti ex art. 4 DL 36/2022 – in concomitanza con la revisione del DPR 62/2013 e indicazioni del CNI;
- raccolta e pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità dei Consiglieri dell’Ordine, dei Consulenti e collaboratori, del RPCT;
- attuazione degli obblighi di trasparenza derivanti dall’art. 1, co. 32 L. 190/2012;
- iscrizione PerlaPA e relativa contribuzione per dati collaboratori/consulenti
-

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

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio dell’Ordine, preliminarmente sotto forma di Schema, con delibera del 09/02/2023, e poi definitivamente Delibera di Consiglio n. 507 del 31/03/2023. 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.

L’Ordine ha ricevuto n. 0 contributi.

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

L’Ordine procede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e alla condivisione del programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, in conformità all’art. 1, co. 8 L. 190/2012, secondo le tempistiche indicate dall’Autorità.

Il RPCT provvede alla trasmissione del PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, 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.

L'Ordine procede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale in home page per rafforzare ulteriormente il presidio della trasparenza, della notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente; dell'adozione del PTPTC, l'Ordine darà notizia ai propri iscritti mediante eventuale newsletter.

Validità e durata del PTPCT 2023-2025

Ai sensi della Del. 777/2021, l'Ordine, dopo la prima adozione, può procedere a confermare il programma per le successive due annualità qualora, nel corso dell'anno precedente, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti ovvero 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

Per la predisposizione ed attuazione del presente programma sono intervenuti:

Consiglio dell'Ordine

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

Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

Il RPCT

Con delibera n. 499 del 27/07/2022 è stata nominato l'Ing. Ferdinando Greco, consigliere senza deleghe. La nomina è stata 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, subentra in automatico nelle funzioni il Consigliere Ing. M. Caterina Aiello.

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

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine è impiegato un unico dipendente.

Il dipendente svolge le mansioni affidate e in relazione alla programmazione anticorruzione e trasparenza opera in coerenza delle indicazioni del presente programma. Fornisce collaborazione al RPCT, anche a fronte del disposto del Codice di comportamento specifico e fruisce della formazione messa a disposizione dall'Ordine.

Il dipendente è tenuto 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

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

Revisore Contabile

L'Ordine non è dotato di un organo di revisione contabile.

RASA

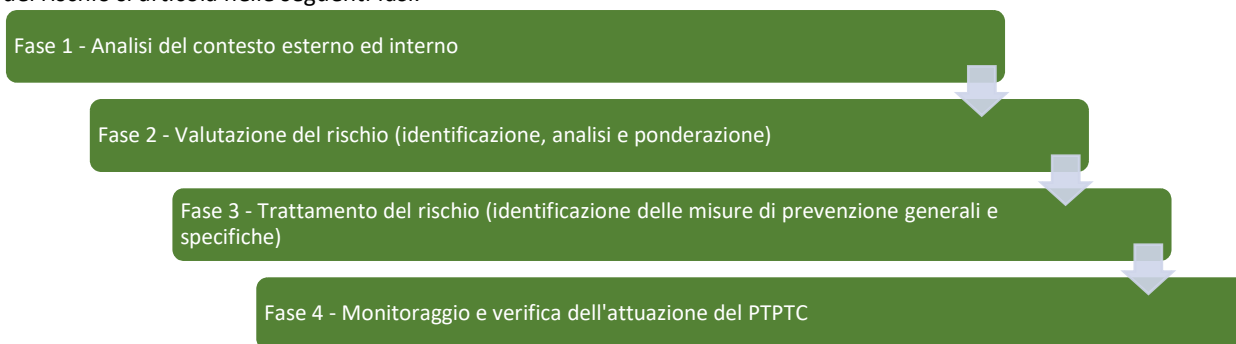
L'Ordine ha individuato il Presidente Ing. Antonio GRILLETTA come Responsabile dell'AUSA con compito di alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

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 C– GESTIONE DEL RISCHIO

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



Il processo di gestione si attua in conformità alPNA 2022 e alle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 777/2021 e in coerenza con principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

Il processo di gestione definito nel presente PTPCT tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co, 14 L. 190/2012, pubblicata al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio adotta un approccio di tipo "qualitativo" che prevede l'attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso corredati da una motivazione analitica e supportati da indicatori di rischio specificatamente afferenti al sistema ordinistico e dalla valutazione dei fattori abilitanti.

FASE I

Analisi del contesto esterno

Territorio

L'Ordine ha sede a Crotona e la sua operatività coincide con il territorio della provincia e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo; alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 619.

Nella prima parte del 2022 l'economia calabrese ha ancora beneficiato della fase di ripresa avviata dopo la crisi pandemica. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nel primo semestre l'attività economica ha registrato un incremento del 4,5 per cento, dopo il netto recupero già osservato nel 2021. Tuttavia, la crescita ha rallentato nel corso dell'anno, risentendo progressivamente delle conseguenze economiche del conflitto russo-ucraino e dell'incertezza che ne deriva.

Nei primi nove mesi dell'anno si è registrato un incremento del fatturato delle imprese, in parte riconducibile all'aumento dei prezzi di vendita conseguente al rialzo dei costi di materie prime, energia e gas. Nel complesso, molte aziende hanno subito una riduzione dei margini di profitto; in pochi casi si è attuata una sospensione parziale dell'attività. Gli investimenti sono rimasti su livelli modesti.

La produzione industriale ha continuato a crescere grazie alla ripresa della domanda interna ed estera. Le costruzioni sono state sostenute soprattutto dalle misure di agevolazione fiscale relative al comparto dell'edilizia residenziale, seppur in parte frenate dall'incertezza normativa e dalle difficoltà di cessione del credito d'imposta.

Il settore terziario ha tratto vantaggio dall'andamento favorevole del comparto turistico e dalla ripresa dei trasporti.

Il mercato del lavoro calabrese ha mantenuto una tendenza positiva, soprattutto nella prima metà dell'anno. Rispetto al 2021, è tuttavia calata l'occupazione autonoma e si è indebolita la creazione di nuove posizioni a tempo determinato, che potrebbe aver risentito più rapidamente delle esigenze di contenimento dei costi di produzione e del rallentamento della congiuntura economica².

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 2022³), la città di Crotona trova alla 48esima posizione tra le provincie italiane con un numero di 3073 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 4971 denunce.

I reati di associazione per delinquere, associazione di stampo mafioso e di tentati omicidi risultano tra i più perpetrati.

²<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0040/2240-calabria.pdf>

³<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?crotona>



Relativamente ai fenomeni di criminalità organizzata (IPCO), l'ultimo rapporto Eurispes a disposizione ha restituito Crotone con un alto tasso di permeabilità alla mafia.⁴

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 Crotone
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre provincie
- PPAA
- Enti pubblici economici e non economici
- Università ed enti di istruzione, ricerca

⁴ <https://eurispes.eu/news/eurispes-risultati-dellindice-di-permeabilita-dei-territori-alla-criminalita-organizzata-ipco/>

- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- 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.

Relativamente alle relazioni con gli altri stakeholder istituzionali, le stesse sono volte a incrementare l'attività di collaborazione per la creazione di meccanismi per lo sviluppo, consolidamento, benessere della professione di Ingegnere all'interno del sistema economico di riferimento.

Ad oggi l'Ordine non ha accordi con stakeholder.

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera impatti sull'efficacia dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente.

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 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

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, definite dalla normativa e conformi alla missione istituzionale dell'ente, sono:

- 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;
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

Nel 2022 l'Ordine è stato interessato da processo di ristrutturazione poiché vi è stato l'insediamento in data 06/07/2022 del nuovo Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è formato da n. 11 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio Direttivo è così composto:

PRESIDENTE:	Dott. Ing. Antonio GRILLETTA
VICEPRESIDENTE:	Dott. Ing. Vincenzo MANO
SEGRETARIO:	Dott. Ing. Vincenzo DECARLO
TESORIERE:	Dott. Ing. Domenico BLANDINO
CONSIGLIERI:	Dott. Ing. M.Caterina AIELLO
	Dott. Ing. Domenica De MIGLIO
	Dott. Ing. Domenico FRONTERA
	Dott. Ing. Luciana GACCIONE
	Dott. Ing. Ferdinando GRECO
	Dott. Ing. Giulio ROGLIANO
	Ing. Iunior Antonio MURACA

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine è impiegato n. 1 dipendente. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL Enti Pubblici non economici. Al dipendente sono affidate le seguenti mansioni Assistente amministrativo.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁵ 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.

Si segnala che la gestione dell'ente è interamente rimessa al Consiglio Direttivo e che al dipendente non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi.

Gestione economica

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti

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

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

⁵Art.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.

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, si è dotato di atti di regolamentazione interna, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di ingegnere e il sistema ordinistico, pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

L'Ordine ha proceduto all'adozione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, del Regolamento in materia di Accesso Documentale, Accesso Civico e Accesso Generalizzato ed ha programmato per il prossimo triennio la predisposizione di un Regolamento interno di organizzazione dell'Ordine e del Regolamento di contabilità.

Ad oggi la regolamentazione interna dell'Ordine è la seguente:

- Regolamento Commissioni;
- Regolamento individuazione terne di collaudo;
- Regolamento rilascio pareri di congruità

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 stante il Codice dei dipendenti approvato, l'unico dipendente è tenuto 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.

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 (Del ANAC 831/2016). 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 <ul style="list-style-type: none"> • RD 2537/1925 • Linee guida procedimento disciplinare del CNI • Modulistica interna
	Concessione patrocinio gratuito		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera		D.Lgs. 165/2001 (applicazione dei principi)
Contratti pubblici	Affidamento collaborazioni e consulenze		D.Lgs.165/2001 (applicazione dei principi)
	Affidamento lavori, servizi e forniture		D.Lgs. 50/2016 (applicazione dei principi)
Sovvenzioni e contributi	Sovvenzioni ad iniziative corredate di progetti che siano a sostegno della professione		Processo non attuato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso		Concessione di patrocini con riconoscimento di contributo economico per iniziative a sostegno della professione
Area specifica	Formazione professionale continua		Organizzazione eventi formativi a vantaggio degli iscritti per facilitare l'assolvimento dell'obbligo formativo; adesione ad eventi formativi proposti da terzi
Area specifica	Procedimento opinamento parcelle		Verifica della congruità delle parcelle su richiesta del professionista iscritto all'albo; la verifica è utile per l'ottenimento di un provvedimento di ingiunzione a favore del professionista
Area specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi		Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di soggetti terzi all'ordine; individuazione della terza dei collaudatori
Area specifica	Attività elettorale	Elezioni dell'organo direttivo, RD 2537/1925; DPR 169/2005, Regolamento CNI	
Area specifica	Processo contabile – gestione economica dell'ente	Predisposizione del bilancio; identificazione quota contributo annuale; approvazione bilancio preventivo e consuntivo con delibera dell'Assemblea; gestione quote morosi	

Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno

Punti di forza:

- autoregolamentazione delle attività istituzionali nei limiti delle indicazioni normative;
- disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali;
- programmazione economica (budget) coerente con le disponibilità finanziarie

Punti di debolezza:

- mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse);

- difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli iscritti;
- sottoposizione a normative talvolta sproporzionate rispetto all'organizzazione interna (a titolo di esempio area della transizione al digitale)
- ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

Tali fattori e in particolar modo il ridotto requisito dimensionale, sono potenzialmente idonei a generare impatti sul funzionamento del programma anticorruzione poiché il potere decisionale è unicamente concentrato nel Consiglio direttivo.

FASE II

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

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

Sono indicatori di rischio:

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

Sono fattori abilitanti

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

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 di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁶. La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 09/02/2023 con delibera n. 506

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 Progressione del personale	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati.
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)	Mancanza di un regolamento interno	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Medio	L'Ordine procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia disponendo con delibera motivata. Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno per la gestione degli affidamenti, individuando spese economali, soggetti e verifiche di esecuzione prima del pagamento.

⁶ 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 i terzi incaricati

		Affidamento senza aver svolto le verifiche (preventive e successive) sull'affidatario Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio				
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 auto dichiarati dal professionista in tema di onorabilità e assenza di procedimenti e condanne penali	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è regolamentato dalla normativa di riferimento ed è gestito attraverso modulistica ad hoc; il processo è anche regolato dalla normativa disciplinante l'albo unico (DPR 137/2012) e da regolamentazione interna del CNI (che tiene l'albo unico)
Area provvedimenti amministrativi con effetto economico	Concessione di patrocinio oneroso a eventi, manifestazioni e corsi di formazione. Corresponsione di una somma per concorrere ai costi dell'iniziativa	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	Valutazione da parte del Consiglio Direttivo, sulla base della rilevanza dell'iniziativa e della pertinenza alla categoria professionale degli ingegneri. Valutazione dell'effettiva realizzazione dell'evento prima della corresponsione del patrocinio
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi			Processo non svolto presso l'Ordine			
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all'Ordine con attribuzione di CPF	Mancato controllo della qualità della sessione formativa	Si seguono le indicazioni del TU del CNI	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	L'attività è svolta aderendo al piano di formazione predisposto dal CNI.
Rischi specifici – opinamento parcelle			L'Ordine è dotato di una procedura interna per la gestione delle	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato e vi sono indicazioni regolamentari interne (procedura e modulistica)

			richieste di opinamento; tale procedura ricalca indirizzi forniti in sede nazionale dal CNI			
Rischi specifici – individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione di terna collaudatori su richiesta di terzi (Testo Unico Edilizia)		L'ordine è dotato di un regolamento che disciplina l'individuazione dei componenti delle terne di collaudo		medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni regolamentari interne (procedura e modulistica)
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 interno	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni normative sullo svolgimento e controllo delle attività. Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno che tenga conto delle posizioni creditorie dell'ente verso gli iscritti e delle attività di recupero credici, nonché indichi regole per rimborsi per spese di trasferta e missione sostenute dai consiglieri
Rischi specifici – Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del Consiglio dell'Ordine		Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è svolto in conformità alle norme di legge e in conformità alla regolamentazione adottata dal CNI

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 09/02/2023 con delibera n. 506, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Gestione economica dell'ente	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento di contabilità

FASE III

Il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso il rispetto di misure di prevenzione, generali e specifiche. All'atto della predisposizione del presente programma sono operative misure di prevenzione generali e sono programmate 2 misure di prevenzione specifiche.

Misure di prevenzione generali

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il codice specifico di comportamento con Delibera del 28/01/2016.

Il codice contiene disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n.62/2013, quali le caratteristiche specifiche dell'ente.

Gli obblighi ivi definiti si estendono 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 al terzo, copia del Codice e procederà a rivedere e adeguare la documentazione contrattuale al fine di inserire norme sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

In coerenza con la revisione del D.p.r. 62/2013 attualmente in corso, l'Ordine procederà ad adeguare il proprio Codice di comportamento specifico.

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 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 sono rinnovate con cadenza annuale e vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tale misura è assunta per i soli consiglieri, posto che al dipendente non vengono conferiti incarichi.

d. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

La misura non è prevista poiché l'Ordine non ritiene di nominare il dipendente per far parte di commissioni, né di assegnargli incarichi.

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 con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali, al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio che assume una decisione collegiale motivata. Parimenti si delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine. Si segnala che nei 5 anni precedenti alla predisposizione del presente programma non vi sono state autorizzazioni di incarichi extraistituzionali ai dipendenti.

f. Pantouflage

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

g. Rotazione straordinaria

La misura della rotazione straordinaria non si è resa necessaria, in assenza dei necessari presupposti. Ad ogni modo in considerazione della presenza di un solo dipendente la misura non risulta praticabile.

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

Per il triennio 2023-2025 l'Ordine programma la fruizione del piano di formazione predisposto dal CNI.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione del programma didattico, dei relatori e del materiale didattico, nonché con la conservazione dell'attestato di presenza.

g. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione della presenza di un unico dipendente in pianta organica.

i. Whistleblowing

L'Ordine non ritiene applicabile tale misura stante la presenza di un unico dipendente in pianta organica.

Misure di prevenzione specifiche

Ad oggi l'Ordine adotta le seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Regolamento Commissioni;
- Regolamento individuazione terne di collaudo;
- Regolamento rilascio pareri di congruità

Programmazione di misure specifiche di prevenzione

L'Ordine per il triennio 2023-2025 ritiene di adottare le seguenti misure specifiche.

- Regolamento di contabilità;
- Regolamento interno di organizzazione dell'ente

La programmazione delle misure specifiche segue le indicazioni adottate dal Consiglio Direttivo nel documento di programmazione degli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza adottati con delibera 505/2023 (<http://www.ordineingegneri.it/index.php/atti-general/codice-disciplinare-statuti-regolamenti-leggi/>), dove vengono peraltro indicati i responsabili e le tempistiche. Il regolamento di contabilità fornirà misure specifiche sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture, mentre il regolamento di organizzazione interno fornirà indicazioni su conflitti di interesse, incompatibilità ed inconferibilità.

FASE IV

Il RPCT, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere controlli e monitoraggio sulle misure di prevenzione e di trasparenza.

Relativamente a tali attività, l'Ordine e il RPCT seguono i seguenti criteri:

- 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;
- 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. Relativamente agli obblighi di trasparenza, l'Ordine procede con un controllo su base annuale relativo all'assolvimento di tutti gli obblighi, così come riportati nella tabella in calce alla sezione Trasparenza del presente programma triennale
- d. Con riferimento alle misure generali di prevenzione, il controllo viene svolto attraverso la compilazione della Scheda Monitoraggio reperibile in Piattaforma ANAC e attraverso la predisposizione della Relazione annuale del RPCT.

Pertanto, il monitoraggio e i controlli svolti dal RPCT risulteranno formalizzati come segue:

1. Relazione annuale del RPCT, ex art. 1, co. 14, L. 190/2012 e condivisione con il Consiglio Direttivo;
2. Compilazione della scheda "monitoraggio" della Piattaforma ANAC e condivisione con il Consiglio Direttivo;
3. Predisposizione dell'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e condivisione con il Consiglio Direttivo;
4. monitoraggio degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente e compilazione di check list.

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 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.

Parte II – 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.

Critero della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

L'Ordine ha programmato per il 2023 un irrobustimento dei presidi in materia di anticorruzione e trasparenza, attraverso la riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente concordemente all'allegato 2 della Del. 777/20212 e l'integrazione dei dati già pubblicati con dati/informazioni/documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.

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 reperimento/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

L'Ordine ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "**Amministrazione Trasparente**", agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page: www.ordineingegnerikr.it

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.

Disciplina degli accessi – Presidi

Con Delibera n. 505 del 11/01/2023 l'Ordine si è dotato di un Regolamento per la gestione degli accessi. In particolare, sono state disciplinate modalità per la gestione dell'accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato e sono stati individuati i soggetti referenti (RPCT e Consigliere Segretario). L'Ordine ha anche istituito un proprio registro degli accessi.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/altri-contenuti/accesso-civico/> ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'ente al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/trasparenza-regolamento-accessi/>

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 al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi/>

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. A far data dal 2023 con cadenza annuale, entro il 15 dicembre, il RPCT fornisce al Consiglio Direttivo indicazioni sullo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale, dopo avere valutato la pubblicazione di tutti gli i dati richiesti, e non di un campione di questi.

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, nella sezione Amministrazione Trasparente 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	SEGRETERIA	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 1 mese dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	SEGRETERIA	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	SEGRETERIA	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico	NA	NA	NA	<i>Pubblicazione non</i>

	Titolari di incarichi dirigenziali	della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)				<i>applicabile per mancanza di dirigenti in pianta organica</i>
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		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	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 10 giorni dalla ricezione 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)	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'incarico
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione dei conteggi
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio relativamente al semestre trascorso
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 1 mesi dalla nuova versione	

	Contrattazione integrativa		CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 1 mesi dalla nuova versione
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	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 5 giorni dall'indizione ed entro 5 giorni dalle graduatorie
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 inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	NA	NA	NA	<i>Non vi sono enti controllati</i>
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	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro il 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	CONSIGLIERE SEGRETARIO	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Semestrale, entro il 31 gennaio e 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	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	CONSIGLIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO	Tempestivo, entro

	Bilancio consuntivo		TESORIERE		(FONDAZIONE CNI)	15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 31 gennaio oppure entro 30 giorni da eventuali modifiche
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	NA	NA	NA	L'Ordine non offre servizi ai non associati
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione e poi annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale/trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione
		Ammontare complessivo dei debiti	CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici		CONSIGLIERE TESORIERE	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	NA	NA	NA	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione
		RPCT	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla nomina

		Relazione del RPCT	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Annuale, entro il 15 dicembre di ciascun anno o diverso tempo indicato dal regolatore
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Accesso civico generalizzato	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Registro degli accessi	RPCT	SEGRETERIA	PROVIDER TERZO (FONDAZIONE CNI)	Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio
	Dati ulteriori		NA	NA	NA	annuale