

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

Schema approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 18 gennaio 2023

Documento recante obiettivi anticorruzione e trasparenza 2023-2025	Approvati in data 23/11/2022 con delibera n. Delibera di Consiglio n. 221123-11
Primo Schema predisposto dal RPCT approvato dal Consiglio Direttivo	Approvato in data 18/01/2023 con Delibera n 230118-02
Pubblica consultazione	Sul sito istituzionale dal 19/01/2023 al 29/01/2023
Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo successivamente alla pubblica consultazione	Approvato in data ____ con delibera n. ____

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

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 Brescia (d'ora in poi "Ordine" oppure "Ente") e definisce la politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e perseguimento di idonei livelli di trasparenza, i processi dell'ente e il loro livello di esposizione al rischio, le misure di prevenzione di corruzione, corruzione, mala gestio ed opacità, le misure per il perseguimento della trasparenza.

L'Ordine considera la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza un fattore irrinunciabile del proprio modo di operare, e lo intende sia come costante obiettivo della propria attività sia come strumento di migliore organizzazione. La compliance alla legge anticorruzione, che l'Ordine osserva sin dal 2015, costituisce elemento per generare efficienza ed integrità e modalità di assicurazione costante del buon andamento e l'imparzialità espressi costituzionalmente. La compliance alla legge anticorruzione, inoltre, assicura -mediante le azioni poste in essere- il perseguimento del valore e del benessere pubblico inteso come livello complessivo di benessere dei cittadini, degli stakeholders e degli iscritti.

Alla luce di tale politica, l'Ordine intende la prevenzione della corruzione non soltanto come prevenzione dei fenomeni codificati dal legislatore penale¹ ma anche la prevenzione di ogni "abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" (PNA 2013), di "decisioni (...) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (PNA 2015, 2016, 2017 e 2018), di "caduta dell'imparzialità" (PNA 2019), di "corruzione" e "mala gestio".

L'Ordine, anche per il triennio 2023-2025, si conforma al c.d. "doppio livello di prevenzione" disposto dal CNI e procede ad adottare il PTPCT invece del Modello 231 e in luogo del PIAO². L'Ordine inoltre in ragione dei propri requisiti dimensionali (infra) 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.

Principi di redazione del PTPCT

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

Effettività, proporzionalità e prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema di prevenzione del rischio anticorruzione e il perseguimento della trasparenza sono coerenti con:

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

² Rispetto al PIAO si segnala che -in assenza di specifiche indicazioni normative da parte del legislatore e in conformità alle indicazioni fornite dal CNI Circ. n. 983/XIX Sess./2022 l'Ordine aderisce all'indirizzo secondo cui sono tenuti al PIAO esclusivamente gli Ordini che abbiano una qualificazione "normativa" di enti pubblici non economici. Tale qualificazione normativa, ad oggi, non è rinvenuta per gli ordini degli ingegneri. Per completezza si segnala che l'Ordine adotta il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP).

- le specificità dell'Ordine quale ente pubblico non economico a base associativa
- l'organizzazione interna dell'Ordine che vede i poteri deliberativi, negoziali ed autoritativi concentrati nel Consiglio Direttivo
- il dimensionamento dell'ente che non consente una specifica e netta ripartizione delle mansioni e delle attività tra i dipendenti
- il contenimento degli oneri economici e la preventiva approvazione dei costi da parte dell'Assemblea degli iscritti, nonché con la clausola di invarianza finanziaria
- la peculiare applicazione della normativa sul pubblico impiego e sul contenimento della spesa pubblica di cui al DL 101/2013, da ultimo anche confermato dalla Sent. TAR Lazio 14283/2022.

Il presente programma pertanto mira ad adottare un PTPCT che possa avere un'applicazione effettiva, pur se proporzionale e riadattata -rispetto alle richieste normative- alle peculiarità dell'ente.

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio dell'Ordine, insediatosi in data 5 luglio 2022 e in carica per il quadriennio 2022-2026, partecipa proattivamente alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza procedendo a

1. definire le strategie di gestione del rischio mediante l'adozione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza
2. operare periodicamente un controllo sulla conformità dell'ente
3. assicurarsi che le attività programmate siano effettivamente completate nei tempi prestabiliti
4. assicurare l'idoneo sostegno al RPCT in termini di risorse umane; a riguardo il Consiglio ha proceduto ad identificare un Consigliere referente che dialoga costantemente con il RPCT
5. adottare, se necessario, azioni migliorative e correttivi.

Collaborazione tra amministrazioni

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

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

In considerazione della normativa istitutiva della professione di ingegnere³, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo ma non è dotato di una funzione di controllo interno. Il sistema di gestione del rischio pertanto si adegua alla governance normativamente prevista e pertanto di basa sulla presenza:

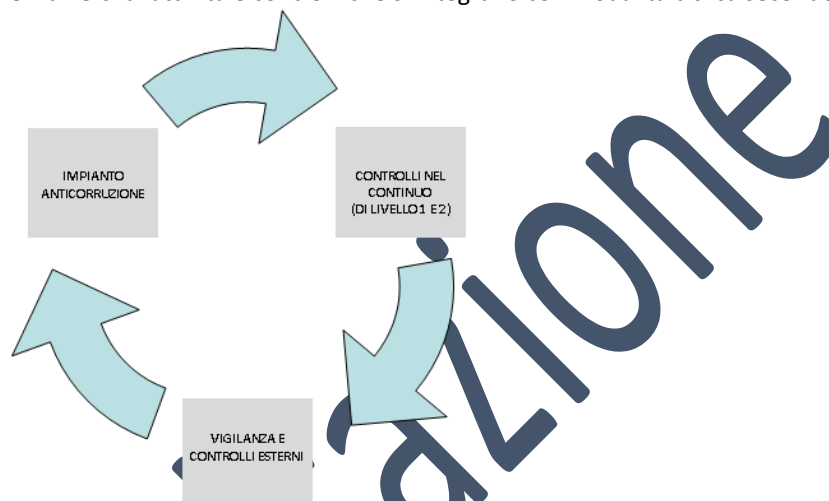
- del Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo)
- dell'organo di revisione contabile (quale organo deputato alla verifica del bilancio)
- dell'Assemblea degli iscritti (quale organo deputato alla nomina del consiglio direttivo, all'approvazione dei bilanci⁴).

Inoltre, si segnala la presenza del Consiglio Nazionale che opera un coordinamento tra gli ordini territoriali per un adeguamento omogeneo e il Ministero di giustizia, con poteri di supervisione e commissariamento. Figura di controllo prevalente nella prevenzione della corruzione e trasparenza è il RPCT; al Consiglio direttivo è demandato un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

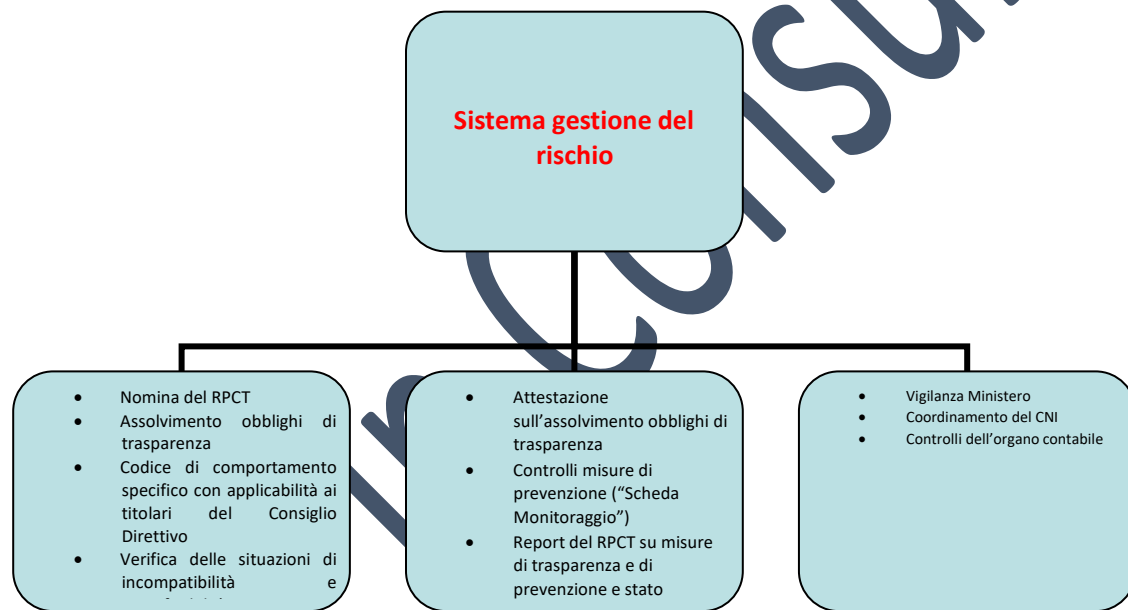
³ Legge 24 Giugno 1923 n. 1395 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e degli Architetti" e Regio decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 "Regolamento per le professioni di Ingegnere ed Architetto".

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

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



I 3 livelli sono, a loro volta, articolati nei seguenti presidi:



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. n. 221123-11 del 23 novembre 2022, cui integralmente ci si riporta e che rappresentano atto di programmazione (link di pubblicazione <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/documenti-di-programmazione-strategico-gestionali->).

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, espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 5 dicembre 2022 e sono stati approvati avuto riguardo al generale stato di compliance dell'ordine e alla volontà del Consiglio direttivo di ulteriormente irrobustire i propri presidi, nell'ottica del raggiungimento del valore pubblico come indicato dal PNA 2022.

Processo di adozione e validità del PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT con delibera n. ____ del _____ 2023. L'adozione è avvenuta con un doppio passaggio; in particolare si è proceduto ad adottare uno Schema (delibera n. 230118-02 del 18/01/2023), poi posto in pubblica consultazione dal 19/01/2023 al 29/01/2023 e poi approvato in via definitiva nella seduta del Si segnala che:

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

Il PTPCT 2023-2025 ha una validità triennale, salvo che situazioni specifiche non ne richiedano revisioni ed integrazioni prima della scadenza del triennio. L'Ordine può, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità (2024 e 2025) il presente strumento programmatico, con un apposito atto del Consiglio Direttivo.

La conferma può avvenire solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma

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

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

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPCT è pubblicato alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione ed è trasmesso ad ANAC mediante la compilazione della Scheda Piano triennale della Piattaforma.

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

Il RPCT può valutare l'opportunità di organizzare una sessione formativa avente ad oggetto i compiti e le attività di ciascuno derivanti dall'adozione del presente programma.

Nella mail di trasmissione agli stakeholders interni, il RPCT indica che il PTPCT è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPCT è elemento necessario per lo svolgimento delle attività di ciascuno.

Per una ulteriore trasparenza verso gli iscritti, l'Ordine, inoltre, pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti per l'Ordine concorrono alla sua attuazione. A riguardo:

- Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e si cura della sua attuazione, assicurando idonee risorse, e vigilando sulla conformità alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Consiglio inoltre supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente agli eventi formativi e ad allinearsi alle indicazioni e linee guida in materia.
- Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dal D. Lgs. 39/2013 con particolare riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione, delle misure di trasparenza, delle misure di tutela del whistleblower (in quanto applicabili) e delle misure a tutela dell'imparzialità dei funzionari pubblici (perciò intendendosi i membri del Consiglio direttivo). A riguardo il RPCT si conforma alle indicazioni dettagliate dall'allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti applicabili e pertinenti agli ordini professionali. All'atto di predisposizione del presente programma la dott.ssa Francesca Gozzi è il RPCT dell'ente, nominata con delibera del 3 dicembre 2015. La dott.ssa Gozzi
 - possiede le qualifiche e caratteristiche idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
 - non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
 - quale referente della Segreteria Amministrativa dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
 - ha significativa esperienza nelle tematiche di integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza posto che dal 2015 si dedica costantemente alla compliance anticorruzione e trasparenza, fruendo, altresì, di formazione specifica
 - presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

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

- I dipendenti dell'Ordine sono parte attiva nell'attuazione del PTPCT e pongono in essere le rispettive attività e mansioni in conformità allo stesso programma e alle procedure ivi richiamate operando un costante controllo di livello 1 sulle attività svolte e segnalando irregolarità di cui siano venuti a conoscenza
- 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.
- Il Revisore Contabile svolge attività di controllo contabile che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma e ha il dovere di segnalare situazioni atipiche o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza
- Il RASA, individuato nella persona di dott.ssa Gozzi procede ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016. Tale figura è strumentale alla corretta gestione degli affidamenti dell'ente

- Il DPO dell'Ordine, individuato nell'ing. Davide Bariselli, supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

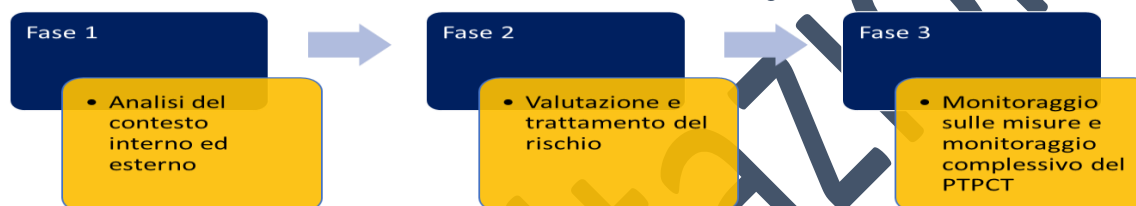
Si segnala che l'Ordine incentiva l'interazione con i propri Stakeholders sia coinvolgendoli nel processo di adozione del programma anticorruzione, sia tenendoli costantemente al corrente delle attività ed iniziative dell'ente mediante costante aggiornamento del proprio sito internet e invio di newsletter agli iscritti.

Si segnala infine che l'Ordine, per espresso disposto legislativo (D.Lgs. 101/2013) non si dota di un OIV-Organismo interno di valutazione.

In Consultazione

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

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi



FASE 1

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

All'atto di predisposizione del presente programma, l'Ordine conta n. 4567 iscritti, numero in aumento rispetto a quello dell'anno precedente.

Territorio, economia e contesto sociale

L'estensione territoriale dell'Ordine coincide con la provincia di Brescia ed è pari a 4.785,62 kmq.

Il territorio è all'ottavo posto (su 107 posizioni totali) per quanto riguarda ricchezza e consumi, al 21esimo per Affari e lavoro, al 17esimo per Ambiente e servizi, al 30esimo per Demografia e società, al 34esimo per Cultura e tempo libero. L'indicatore relativo a Giustizia e sicurezza invece classifica la provincia al 78esimo posto in Italia e l'indicatore del clima all' 87esima posizione⁵ (cfr. Report Qualità della Vita 2022 de Il Sole 24 Ore)

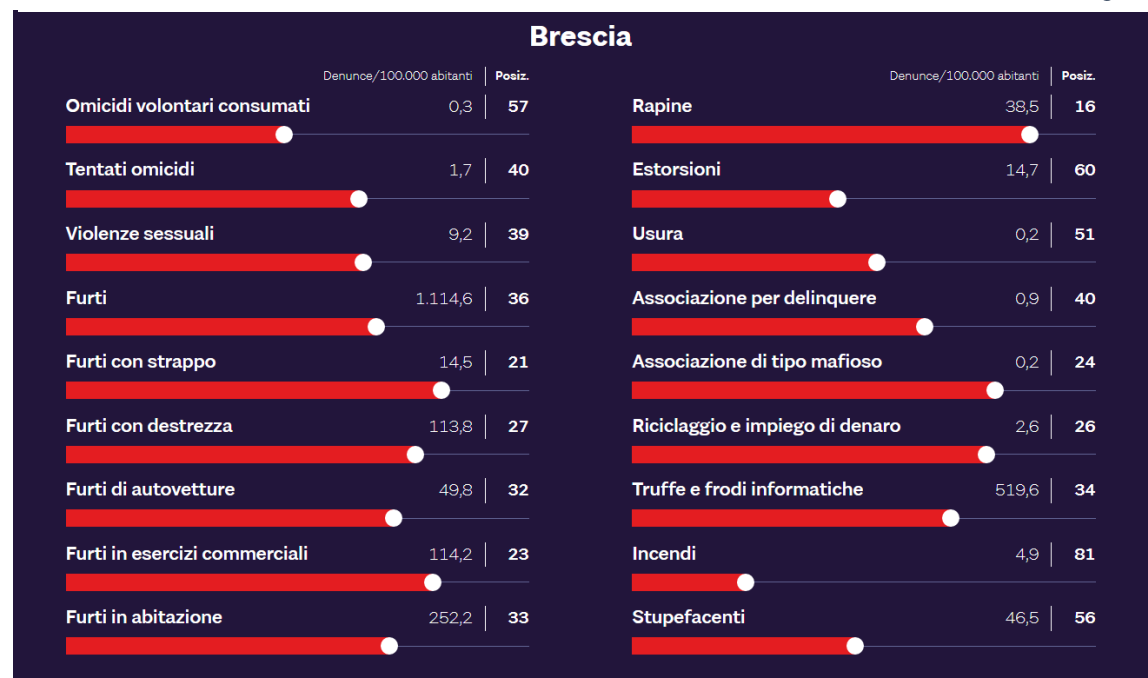
⁵<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Brescia>

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 2022⁶), la città di Brescia si posiziona alla 43esima posizione tra le provincie italiane con un numero di 3191 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 40.027 denunce.

Nel dettaglio, l'indicatore peggiore è quello relativo alle rapine, seguito dalla categoria dei vari furti. In aumento rispetto agli anni scorsi i reati di associazione di tipo mafioso e l'associazione a delinquere, che nella classifica spostano la provincia di Brescia rispetto a un anno fa rispettivamente dalla 42esima alla

Qui di seguito la tabella col dettaglio della tipologia di reato:



L'andamento peggiorativo è ben espresso nel seguente grafico⁷

[https://www.bresciatoday.it/social/brescia-qualita-vita-2022.html#:~:text=Come%20si%20vive%20in%20provincia%20di%20Brescia&text=Va%20male%20solo%20sul%20fronte,in%20negativo\)%20per%20le%20rapine.](https://www.bresciatoday.it/social/brescia-qualita-vita-2022.html#:~:text=Come%20si%20vive%20in%20provincia%20di%20Brescia&text=Va%20male%20solo%20sul%20fronte,in%20negativo)%20per%20le%20rapine.)

⁶ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Terni>

⁷ <https://www.giornaledibrescia.it/brescia-e-hinterland/indice-di-criminalita-C3%A0-brescia-peggiora-pi-C3%B9-rapine-reati-informatici-e-denunce-di-violenze-1.3783402>

Raffronto dei dati relativi all'ultimo quadriennio

Anno	Denunce	Denunce/100mila ab.	Posizione in classifica
2022	40.027	3.191	43
2021	34.280	2.702	55
2020	43.363	3.419	43
2019	45.411	3.587	38

Tabella: Elaborazione GdB • Fonte: Sole24Ore // Ministero dell'Interno // Istat • Creato con [Datawrapper](#)

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

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

Stakeholders

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

- iscritti all'albo degli ingegneri della provincia di Brescia
- iscritti all'albo degli Ingegneri di altre province
- ministero di giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA
- enti pubblici locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- Organismi e federazioni con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine
- CROIL – Consulta Regionale Ordini Ingegneri Lombardia
- Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

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

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

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

Stakeholder	Accordo con breve descrizione	Durata
Iscritti	Accordo con Campus Edilizia attuazione e la realizzazione di un progetto territoriale volto a promuovere il settore dell'edilizia, valorizzare la supply chain dell'ambiente costruito, divulgare la cultura della legalità e della concorrenza leale, elaborare percorsi di sviluppo e di crescita della filiera delle costruzioni anche in riferimento alle politiche di Industria 4.0.	Finita al 31/12/2021
Iscritti	Comuni Lombardi: Questo Ordine ha predisposto una convenzione che dovrà essere sottoscritta tra l'Amministrazione Comunale interessata e l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia per poter accedere all'elenco dei tecnici professionisti esperti, iscritti a questo Albo, per il rilascio delle autorizzazioni sismiche	In essere

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

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

Analisi del contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'ente

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

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

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

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine è amministrato dal Consiglio insediato il 5 luglio 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.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito; i membri delle Commissioni operano a titolo gratuito, come indicato da specifico atto rinvenibile alla sezione Amministrazione Trasparente link <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo-di-cui-all-art-14-co-1-bis-del-dlgs-n-33-2013->.

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 23 novembre 2023. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare non rientra tra le aree di rischio individuabili per gli Ordini professionali.

Ferme restando le funzioni istituzionali, l'Ordine si colloca come ente a supporto degli iscritti e della professione di ingegnere con il conseguente svolgimento di attività collaterali e strumentali alla missione istituzionale. Delle modalità con cui tale supporto si attua viene data indicazione sia sul sito istituzionale, nella parte dedicata alle attività e procedimenti <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/attivita%3%A0-e-procedimenti> e nella parte che descrive i servizi erogati agli iscritti pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati>.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 4 dipendenti a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL del comparto Funzioni Centrali 2019/2022. L'organigramma e le mansioni sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/dotazione-organica>.

Ai dipendenti sono affidati le mansioni pubblicate al seguente link <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/dotazione-organica>.

I dipendenti e rispondono alle indicazioni impartite dal Consigliere Segretario l'ing. Fausto Minelli, dal Presidente l'ing. Laura Boldi e dal Consigliere Tesoriere l'ing. Stefano Tortella.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁸ 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:

COMMISSIONI CONSULTIVE REFERENTI

Commissione Ambiente e Tutela del Territorio

Commissione Acustica

Commissione civile-edile

Commissione Energia

Commissione idraulica

Commissione Impianti

Commissione Lavori pubblici e bandi

Commissione Protezione Civile

Commissione sicurezza cantieri

Commissione sicurezza ambienti di lavoro

Commissione prevenzione incendi

Commissione strutture e geotecnica

Commissione urbanistica-pianificazione e governo del territorio

Commissione formazione e aggiornamento professionale

Commissione Economico-estimativa e valori immobiliari

Commissione Ingegneria Forense

Commissione Biomedica e sanità

Commissione ingegneria Industriale

Commissione giovani

Innovazione e internazionalizzazione

Commissione Industria 4.0

Commissione ICT

Commissione Pratiche e rapporti con gli Enti

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.

⁸ 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.

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

Gestione economica

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

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

Sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo vengono valutati ed approvati dall'Assemblea degli iscritti; le adunanze assembleari sono gestite secondo il Regolamento REGOLAMENTOPER LO SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA GENERALE DEGLI ISCRITTI pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al link <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/statuti-e-leggi-regionali->

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

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione dell'Ordine, è opportuno dare riferimento ad un'ultima esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui *“gli Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all'art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.Lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”*.

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

Autoregolamentazione

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

DENOMINAZIONE DEL REGOLAMENTO/PROCEDURA	AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA
Regolamento sul funzionamento delle commissioni compensi e sulla procedura per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali approvato in data 09/03/2016	la procedura è applicabile alla formulazione e al rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri, che forma oggetto di competenza esclusiva dei Consigli degli Ordini, ai sensi dell'art. 5 n. 3 della L. 1395 del 24/6/1923
Regolamento nomine di Terzi approvato in data 23/09/2020	Stabilire le modalità con le quali l'Ordine degli Ingegneri, effettua la segnalazione dei nominativi dei propri iscritti in risconto alle richieste provenienti da soggetti pubblici o privati
Regolamento spese missioni approvato in data 20/09/2018 e aggiornato il 28/10/2020	Regolamentazione del rimborso spesa effettuate per le missioni di consiglieri, commissarie e dipendenti

Regolamento commissioni consultive approvato in data 28/09/2022	promuovere e tutelare la figura professionale dell'ingegnere con particolare riguardo alle disposizioni legislative esistenti e a quelle in corso di emanazione nella materia; studiare le disposizioni legislative, seguire le innovazioni legislative e tecniche inerenti la professione dell'ingegnere, analizzare le problematiche tecniche inerenti l'attività degli ingegneri; promuovere convegni di studio e/o corsi di aggiornamento per gli iscritti; predisporre eventuali proposte di norme per un più completo riconoscimento dell'attività professionale; esprimere al Consiglio pareri e indirizzi sui temi specifici di loro competenza.
Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato approvato in data 12/09/2017	disciplina principi, criteri e modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso nelle sue varie forme e costituisce lo strumento operativo dell'Ordine per la gestione delle relative istanze.
Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti per la gestione del mancato versamento approvato in data 23/03/2017	Disciplina le modalità di riscossione dei contributi annuali da parte degli Iscritti nonché le modalità di gestione del mancato versamento, ivi compreso il deferimento al Consiglio di Disciplina per l'applicazione delle relative sanzioni
Regolamento per l'amministrazione la contabilità ed il controllo approvato in data 23/03/2017	Disciplina i criteri di gestione e le procedure amministrative, finanziarie e contabili dell'Ente, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione per il perseguimento delle finalità previste dall'Ordinamento.
Regolamento per lo svolgimento dell'Assemblea generale degli iscritti approvato in data 15/12/2016	Disciplina lo svolgimento delle assemblee annuali previste per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.
Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari approvato in data 01/11/2016	Disciplina i criteri e le modalità per la concessione, da parte dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia ("Ordine"), di contributi, aiuti finanziari, sovvenzioni, sussidi nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura a persone, enti ed organismi pubblici e privati.
Regolamento contributo a sostegno della maternità approvato in data 12/10/2022	Disciplina i criteri e le modalità per la concessione del contributo per la maternità

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

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente dal Consiglio Direttivo e dal Consigliere Referente per l'anticorruzione e la trasparenza, nominato nella persona di Silvia Foini consigliere senza deleghe, con lo scopo di facilitare la comunicazione tra l'organo direttivo e il RPCT.

Il RPCT viene invitato alle riunioni di Consiglio relativamente alle parti che presentano -anche in astratto- rischi di corruzione, corruzione e mala gestione. I verbali e le delibere vengono trasmesse tempestivamente al RPCT.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, di norma è presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno e viene utilizzata per la predisposizione del prossimo PTPCT sia la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione; analogo obbligo incombe anche sui consiglieri e sui soggetti a qualunque titolo impegnati della gestione e nelle attività dell'Ordine.

Processi ed attività

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

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

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE ESECUTIVO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo	Presidente, Consigliere Segretario, Consigliere Tesoriere e Segreteria
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto soglia - Selezione del contraente	Consiglio Direttivo	Presidente, Consigliere Segretario, Consigliere Tesoriere e Segreteria
GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione spese funzionali e approvazione bilancio; incasso quote e gestione della morosità	Consigliere Tesoriere, Consiglio Direttivo e revisore	Consigliere Tesoriere e Segreteria
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.	Consiglio Direttivo e Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine
	Concessione patrocini, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo	Segreteria dell'Ordine
	Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	Segreteria dell'Ordine	Segreteria dell'Ordine
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione borse di studio Riconoscimento di scontistica per neo-iscritti	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere e Segreteria
CONTRIBUTI, SOVVENZIONE, SUSSIDI	Erogazione contributi, sussidi, sovvenzioni a soggetti pubblici o privati in connessione a progetti od iniziative	Consiglio direttivo	Consigliere Tesoriere e ufficio amministrativo
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere e Consigliere Segretario
	Rilascio di pareri congruità	Commissione Pareri e Consiglio direttivo	Commissione Pareri
	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo

Valutazione dell'impatto collegato al contesto interno

L'analisi del contesto interno ha evidenziato i seguenti

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

Punti di debolezza: mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa); difficoltà di programmazione economica nel medio-lungo termine (2-4 anni); sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini, anche per mancanza di interpretazioni legislative autentiche, natura giuridica peculiare con applicazione di soli "principi" del D.165/2001.

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

FASE 2**Valutazione del rischio corruttivo**

Per la valutazione del rischio ci si riporta all'allegato 1 in calce alla presente sezione che va letto ad integrazione del presente paragrafo. L'Allegato 1 riporta l'area di rischio, il processo, i rischi ravvisati, il giudizio di rischiosità, l'esistenza di misure di prevenzione, il programma di monitoraggio.

La valutazione del rischio viene svolta sul processo e non sulla singola attività; per ciascun processo l'Ordine ha identificato i rischi potenzialmente manifestabili.

L'Ordine adotta un approccio di tipo qualitativo e la valutazione è espressa da un giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso)

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

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

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

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

Indicatori di probabilità	Fattori abilitanti	Indicatori di impatto
<ul style="list-style-type: none"> • Processo definito con decisione collegiale • Processo regolato da etero regolamentazione • Processo regolato da auto regolamentazione • Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori, assemblea, Ministero, CNI) • Processo senza effetti economici per l'Ordine 	<ul style="list-style-type: none"> • mancanza di misure di prevenzione • eccessiva o complessa regolamentazione del processo • mancanza di trasparenza del processo • concentrazione dei poteri istruttori o decisionali in una o poche persone • l'inadeguatezza o incompetenza del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti • Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo i ruoli apicali • Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, vigilanza a carico

<ul style="list-style-type: none"> • Processo senza effetti economici per i terzi • Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale 	<p>adetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • processo non mappato • scarsa responsabilizzazione 	<p>dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'Ordine; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio • Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa, internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine • Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento • Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica • Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni
--	---	---

I valori dell'impatto e di probabilità una volta ottenuti vengono messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità:

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

Definizione del rischio:

Giudizio di rischiosità	BASSO - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali.
	Non sono richieste misure di prevenzioni ulteriori rispetto a quelle già individuate
	MEDIO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili
	Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione e attuazione non deve

	eccedere un anno dalla valutazione svolta
	ALTO - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente. L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione ed attuazione non deve eccedere 6 mesi dalla valutazione svolta

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed ha visto il coinvolgimento dell'intero Consiglio Direttivo e si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili quali

- esistenza di dati di precedenti giudiziari/disciplinari
- esistenza di segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa e notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Revisione di documentazione interna (delibere, verbali)

Gli esiti della valutazione sono riportati nell'Allegato 1.

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

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

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 18/01/2023 con delibera n. 230118-02, come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Treatmento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Formazione professionale continua	medio	Treatmento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

Trattamento del rischio corruttivo

Il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso

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

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice generale e il codice specifico di comportamento in data 3 dicembre 2015.

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

Il controllo sul rispetto del Codice specifico è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

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

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

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

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

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi relativamente allo svolgimento delle proprie mansioni; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; analogamente viene rilasciata dichiarazione di assenza di cause di 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. Rispetto al conflitto di interesse, il Consiglio verifica che ogni consigliere non versi in situazioni di conflitto antecedentemente all'assunzione di qualsiasi deliberazione;
- 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 rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale. 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.

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 e della circostanza che di due dipendenti uno è RPCT, si segnala che la misura non risulta praticabile.

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

l. Autoregolamentazione

Tra le misure di prevenzione generale si annoverano:

- Regolamento per l'amministrazione la contabilità ed il controllo approvato in data 23/03/2017
- Regolamento spese missioni approvato in data 20/09/2018 e aggiornato il 28/10/2020
- Regolamento commissioni consultive approvato in data 25/10/2017
- Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato approvato in data 12/09/2017
- Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti per la gestione del mancato versamento approvato in data 23/03/2017
- Regolamento per lo svolgimento dell'Assemblea generale degli iscritti approvato in data 15/12/2016
- Regolamento contributo a sostegno della maternità approvato in data 12/10/2022

Il Consiglio Direttivo ha programmato l'adozione di linee guida interne disciplinanti l'attuazione del Codice specifico dei dipendenti (con particolare riguardo alla prevenzione del conflitto di interessi) e l'attuazione della normativa relativa all'attuazione delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici per tali intendendosi non soltanto i dipendenti ma anche i Consiglieri dell'Ordine.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICA

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

- Regolamento sul funzionamento delle commissioni compensi e sulla procedura per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali approvato in data 09/03/2016
- Regolamento nomine di Terzi approvato in data 23/09/2020
- Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari approvato in data 01/11/2016

PROGRAMMAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE 2023-2025

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 21/12/2022 ha valutato l'individuazione e la programmazione delle seguenti misure di prevenzione:

- Regolamento interno per la gestione degli affidamenti
- Regolamento interno revisione ed integrazione del regolamento interno di formazione
- Linee guida per l'attuazione del Codice dei Dipendenti
- Regolamento di funzionamento del Consiglio dell'Ordine

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

FASE 3

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

- 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.
- Relativamente agli obblighi di trasparenza, nonostante il requisito dimensionale e la possibilità di procedere a controlli su un campione di obblighi, l'Ordine procede al monitoraggio annuale di tutti gli obblighi di trasparenza come indicati all'allegato 2 della Delibera 777/2021, riportando gli esiti al Consiglio;
- Con riferimento alle misure generali di prevenzione, l'Ordine tiene conto dei risultati emersi dalla relazione annuale del RPCT. Il RPCT pertanto nei 6 mesi successivi alla redazione della Relazione Annuale avrà cura di svolgere un monitoraggio relativamente alle misure risultate non esistenti o non attuate e riferirne al Consiglio Direttivo. Relativamente alle misure di prevenzione specifiche l'Ordine opera il monitoraggio secondo l'allegato 1 (colonna monitoraggio) in via campionaria.

L'attuazione del monitoraggio è di pertinenza dal RPCT.

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

1. relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012
2. attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
3. report di monitoraggio (Scheda Monitoraggio rilasciata dalla Piattaforma ANAC successivamente alla compilazione)
4. report al Consiglio direttivo sull'assolvimento obblighi di trasparenza (dal dicembre 2023)

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

Relativamente ai controlli di trasparenza di cui al punto 2, si segnala che vengono svolti dal RPCT in assenza di OIV e seguono le istruzioni di tempo in tempo fornite da ANAC. L'attestazione unitamente alla griglia e alla scheda di sintesi sono condivise con il Consiglio Direttivo.

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

Con riguardo, infine, al monitoraggio periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che con cadenza periodica (di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno o comunque prima dell'adozione del PTPTC) il Consiglio direttivo, facendo riferimento alla documentazione di controllo proposta dal RPCT (relazione annuale e scheda monitoraggio) e in assenza di un organo di controllo interno formula una valutazione generale sul sistema di gestione del rischio, giudicandolo come idoneo, non idoneo o migliorabile.

In Consultazione

SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine assolve agli obblighi di trasparenza con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e utilizzo delle risorse economiche. L'attuazione degli obblighi avviene mediante:

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

Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021 secondo le indicazioni dell'Allegato 2. L'assolvimento degli obblighi si basa quanto segue:

- previsione della Delibera 777/2021 semplificatorie rispetto all'all. 1 della Del. 1310/2016
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e smi
- linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali
- dimensioni dell'ordine e proporzionalità.

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

Tra questi soggetti esiste un flusso informativo costante, posto che sono tutti soggetti operanti nella Segreteria Amministrativa. In alcuni casi i diversi ruoli possono essere in capo ad un'unica persona fisica, in considerazione del dimensionamento dell'ente. Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce che costituisce un atto organizzativo interno dell'ente.

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

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

Pubblicazione dei dati

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

Privacy e riservatezza

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

A tal riguardo, l’Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare, rendendo l’ostensione dei documenti/dati/informazioni conforme alla normativa del GDPR e del Codice privacy. Parimenti il DPO supporta l’Ordine nella gestione degli accessi con specifico riguardo alla tutela e alla protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti nella richiesta.

Disciplina degli accessi – Presidi

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

A riguardo l’Ordine, con Regolamento adottato 12/09/2017 con Delibera di Consiglio n. 170912-07_p02, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link <https://www.ordineingegneri.bs.it/amministrazione-trasparente/statuti-e-leggi-regionali-> ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell’ente al link <https://www.ordineingegneri.bs.it/news/regolamento-accesso-documentale-accesso-civico-e-accesso-civico-generalizzato>.

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

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

Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione

Nel riportarsi integralmente a quanto indicato nella parte dedicata al monitoraggio, relativamente alla trasparenza:

- il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l’allegato 2 della Delibera 777/2021. A riguardo, entro il 31 dicembre di ciascun anno, relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente. Il monitoraggio di tutti gli obblighi, in luogo di un monitoraggio campionario, costituisce un innalzamento del livello di trasparenza dell’ente finalizzato al raggiungimento del c.d. valore pubblico;
- Il RPCT con cadenza annuale verifica l’adempimento relativo alla trasmissione dei dati in ANAC ai sensi e per gli effetti dell’art. 1, co. 32 L. 190/2012
- Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi alle indicazioni di anno in anno fornite dall’ANAC per la relativa predisposizione. Se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate “carenze significative” durante l’attestazione
- Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l’aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l’appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Obblighi di pubblicazione - 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	RPCT: predisposizione Consiglio: approvazione	RPCT	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	RPCT: predisposizione Consiglio: approvazione	RPCT	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consigliere Segretario (Ing. Fausto Minelli=FM) e Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Ufficio Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 15 gennaio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Consigliere Segretario (FM) Consigliere Tesoriere (ST)	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno oppure entro 5 giorni dal manifestarsi della causa di incompatibilità
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale	Consigliere Segretario (FM)	Consigliere Segretario (FM)	Ufficio Amministrazione	Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica

		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 Tesoriere (ST)	Consigliere Tesoriere (ST)	(Francesca Gozzi)	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	Uff. Amministrazione	Uff. Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato				annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo	
	Contrattazione integrativa		Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	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	Presidente e Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 5 giorni dalla predisposizione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Consigliere Segretario e RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da	Consigliere Segretario e RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale, entro il 31 gennaio

		allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consigliere Tesoriere Consigliere Segretario e Ufficio Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Semestrale, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consigliere Tesoriere Consigliere Segretario e Ufficio Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione e	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Consigliere Tesoriere Consigliere Segretario	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	Annuale/trimestrale

		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Presidente	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
		RPCT	RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Uff. Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Uff. Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	tempestivo
		Registro degli accessi	Uff. Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	semestrale
	Dati ulteriori		Uff. Amministrazione	Uff. Amministrazione	Ufficio Amministrazione (Francesca Gozzi)	annuale