

ORDINE ARCHITETTI PPC DI VERONA
PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AGGIORNAMENTO 2019-2021

e

Programma Triennale per la Trasparenza e
l'Integrità 2019-2021

Approvato con Delibera Consigliare del 29 gennaio 2019

1- NOMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (d'ora in poi, per brevità, anche "PTPC"), inclusivo della Sezione Trasparenza, è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, pubblicato in GU n. 267 del 16.11.2015;
- PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, pubblicato in GU n. 197 del 24.08.2016;
- PNA del 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017.

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera A.N.A.C. n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

Sono state, inoltre, considerate:

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

- il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in Legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito in Legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114;
- Legge del 7 agosto 2015 n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto Legislativo n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

Tutte le delibere dell'Autorità Anticorruzione, pubblicate nel sito istituzionale: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Delibere>

Per quanto riguarda il **PNA 2018**, in consultazione, pur non avendo inserito approfondimenti specifici per gli enti pubblici non economici, si evidenziano alcuni passaggi evidenziati in parte generale:

- Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Valorizzare il ruolo del RPCT, poiché si tratta di figure chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle Amministrazioni e negli altri enti tenuti a nominarlo. Prevedere uno specifico percorso di formazione e almeno 2 incontri con il personale amministrativo dell'Ente per fare il punto sull'efficacia del PTPC.
- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679): occorre incentivare un rapporto di collaborazione tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Responsabile della protezione dei dati (DPO) limitatamente a profili di carattere generale. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD-DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.
- I Codici di comportamento: ANAC considera il codice di comportamento uno strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Obiettivo 2019 sarà la sua revisione alla luce delle Linee guida generali che ANAC dovrà emanare, in cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione, in quanto adottati prima dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

- La rotazione

ANAC rinnova la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Si ribadisce che ad oggi non sono state individuate da ANAC modalità semplificate per gli enti pubblici non economici citate nel PNA 2016, perdurano pertanto le gravi difficoltà degli ordini professionali medio-piccoli come il nostro, dotati di una organizzazione amministrativa elementare, non gerarchizzata e costretto ad operare con scarso personale, incaricato dello svolgimento delle molteplici e complesse attività degli uffici. In effetti ciò rende particolarmente difficoltoso e dispersivo produrre tutta una serie di documenti, previsti dalla norma, di notevole complessità e molto articolati.

Alla luce di queste considerazioni verrà pertanto mantenuto l'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera con il supporto di un consulente esterno esperto in materia.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di ottenere una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed ai principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è finalizzato anche ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, per sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che li commette, determina un danno per l'Ordine, ente ausiliario dello Stato.

Il PTPC è redatto per favorire anche la prevenzione di una pluralità di reati anche tenuto conto della recente approvazione della Legge 09.01.2019 n. 3 (legge Spazzacorrotti).

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente. Di seguito i reati tipici.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

2- IMPLEMENTAZIONI E OBIETTIVI

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alla precedente edizione (aggiornamenti al PTPC 2018-2020 approvato con delibera n. 15 del 29 gennaio 2018), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 è stato redatto secondo una logica di implementazione e miglioramento continuo.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2019-2021 sono state le seguenti:

- a) Predisposizione di un piano completo e non dei soli aggiornamenti;
- b) Programmazione di una attività formativa specifica rivolta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e ai dipendenti. Tale formazione dovrà costruire le capacità interne e gli strumenti necessari a una corretta attuazione delle diverse fasi di gestione del rischio (individuazione dei processi, valutazione del rischio per ciascun processo, trattamento del rischio);
- c) Iniziative finalizzate al coinvolgimento dei dipendenti, consistenti in riunioni di segreteria periodiche in cui vengono affrontati anche i temi legati alle misure di sicurezza;
- d) Progettazione esecutiva degli interventi organizzativi di prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, *“L'organo di indirizzo politico (nel nostro caso il Consiglio dell'Ordine) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico istituzionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Ciò posto, l'Ordine per i prossimi anni si è posto i seguenti obiettivi:

1. Puntare su un percorso di formazione del personale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine dell'acquisizione di specifiche competenze che forniscano strumenti concreti per migliorare i processi e monitorare i risultati e le criticità.
2. Dare maggiore rilevanza agli obblighi di Trasparenza implementando i dati da pubblicare, producendo documentazione accessibile a tutte le categorie di soggetti e curando che le pubblicazioni vengano effettuate in maniera tempestiva ed efficace.
3. Riorganizzare i processi di lavoro con la mappatura dei procedimenti e la distribuzione dei carichi di lavoro al personale.
4. Proseguire ed implementare i processi di digitalizzazione ed informatizzazione dei documenti prodotti dall'ente e dei servizi all'utenza, rendendoli fruibili direttamente dal sito dell'Ordine. In tal senso è stato avviato un progetto per la creazione del nuovo sito internet dell'Ordine in adeguamento alle normative vigenti in tema di accessibilità e digitalizzazione dei servizi.
5. Inoltre, in armonia con quanto richiesto nel PNA 2018 il RPCT ha analizzato i rischi legati alla corruzione in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali utili per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ordine che dovrà essere avviato nel corso del 2019.

3- METODO DI LAVORO SEGUITO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il metodo di lavoro è stato articolato in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi e trattamento del rischio (redazione misure di prevenzione);
3. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

3.1 Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività

svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione i settori in cui è articolata:

- Area giuridico-legislativa;
- Area contabile e gestionale;
- Area amministrativa e organizzativa;

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai processi istituzionali (che riguardano le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni).

3.2 Analisi dei rischi e trattamento dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.

Successivamente si sono individuate le misure per gestire il rischio al fine di evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi. Dette misure sono:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi e di malamministrazione;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Inoltre, in armonia con quanto richiesto nel PNA 2018 il RPCT ha affiancato al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali utili in sede di aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente. L'Ordine disporrà quindi di una traccia per l'aggiornamento del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, consistenti in una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPC.

3.3 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La terza fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da parte del RPCT secondo i criteri indicati e sulla base degli obiettivi stabiliti lo scorso anno si è proceduto a:

- pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente nel mese di dicembre 2018/gennaio 2019 per dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni;
- discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2019 anche alla presenza del consulente esterno dell'Ordine;
- raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio dell'Ordine entro il 31 gennaio 2019;
- approvare definitivamente il PTPC nel mese di gennaio 2019 e pubblicarlo sul sito istituzionale dell'Ordine.

Si ritiene di mantenere questa procedura introducendo una fase intermedia di verifica a metà anno da svolgere con il RPTC ed il personale di segreteria anche alla luce della attività formativa propedeutica che verrà svolta e dei suggerimenti forniti anche dagli iscritti.

3.4 Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing (ancora in fase di implementazione) o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano. In particolare, Il RPC provvederà semestralmente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione Il RPC riferisce al Consiglio dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno entro il 31.01.2019), secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

3.5 Entrata in vigore del Piano, validità ed aggiornamenti

Il Piano entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente ed esattamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ha una validità triennale e viene aggiornato all'inizio di ogni anno. E', inoltre, previsto che vengano apportate modifiche, implementazioni o correzioni anche nel corso dell'anno.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività e l'organizzazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- c) emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- d) eventuali modifiche che l'Ordine vorrà apportare alle misure di prevenzione del rischio;
- e) approfondimenti indicati nel cpv. di cui infra.

In particolare, dovranno essere effettuate, ove possibile, tenuto conto della ridotta entità dimensionale dell'Ente, approfondimenti sui seguenti punti:

- a) descrizione del diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità;
- b) indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e gestionale dell'Ordine.

Resta fermo il fatto, che la versione pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" è sempre quella aggiornata.

Si fa presente che il presente Piano è stato redatto ex novo senza prevedere un normale aggiornamento. Questo si è reso necessario alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sui PTPC. Si è riscontrato, infatti, che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo. Alla luce di quanto sopra si richiama l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

In tal senso il RPCT ha provveduto alla redazione in forma integrale del PTPC 2019-2021.

4- CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella Legge n. 190/12 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- 1 Il Presidente
- 2 Il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere
- 3 I Consiglieri
- 4 I componenti delle Commissioni dell'Ordine e del Consiglio di disciplina
- 5 Il Collegio dei Revisori dei Conti
- 6 I Dipendenti
- 7 I Consulenti e i Collaboratori
- 8 I titolari di contratti di lavoro, di forniture e servizi.

E' fatto obbligo nei confronti di tutti i soggetti individuati come destinatari del Piano di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190.

1.1 Contesto esterno

Nel caso dell'Ordine degli Architetti PPC di Verona gli portatori di interesse sono individuati nei seguenti soggetti:

- 1 iscritti all'albo, al 31 dicembre 2018 n° 2166;
- 2 le associazioni di categoria in ambito architettonico;
- 3 Enti e Ministeri,
- 4 i consulenti,
- 5 i collaboratori, i consulenti e coloro ai quali vengono affidati lavori e forniture.

1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto organizzativo interno è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, la dimensione organizzativa dell'Ordine.

L'Ente è composto da organi monocratici e collegiali previsti dalla legge istitutiva e dal regolamento attuativo.

Sono organi monocratici:

- 1 Il Presidente;
- 2 Il Vice Presidente;

3 Il Segretario;

4 Il Tesoriere

Sono organi collegiali:

Il Consiglio dell'Ordine così composto:

Presidente: Arch. Amedeo Margotto

Segretario: Arch. Enrico Savoia

Tesoriere: Arch. Daniel Mantovani

Vice Presidente: Arch. Laura De Stefano; Arch. Mattei Faustini

Consiglieri: Arch. Benedetti Cesare; Arch. De Mori Michele; Arch. Marini Stefania; Arch. Martini Diego; Arch. Modenese Leonardo; Arch. Moserle Michele; Arch. Piantavigna Francesca; Arch. Tenca Chiara; Arch. Iunior Zampieri Morena; Arch. Zampini Ilaria.

Il Consiglio dell'Ordine nell'ambito della propria attività programmatica ha costituito delle specifiche Commissioni di lavoro al fine di approfondire tematiche legate alla professione di architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore.

Sia i componenti del Consiglio che quelli delle Commissioni svolgono la loro attività in modo volontaristico senza percepire alcun gettone di presenza.

Vengono riconosciuti solo ed esclusivamente rimborsi spese chilometrici e rimborsi per spese di trasferimento ai Consiglieri nel caso in cui partecipino ad eventi o riunioni connesse con l'attività dell'Ordine.

La Segreteria dell'Ordine degli Architetti PPC di Verona è composta da 3 impiegate, dipendenti a tempo indeterminato, con contratto di 36 ore settimanali ognuna.

2 Il Collegio dei Revisori dei conti, composto da

Bianchi Micaela Merope Presidente

Berghi Augusto Fabio Segretario

Saturni Giulio Membro effettivo

Galliazzo Andrea Membro supplente

Bonazzo Tomas Membro supplente

3 La Commissione Parcelle 2017 - 2021 composta da n. 9 componenti

GOMITOLO Valentino Presidente

RICCI Barbara Segretario

BIANCHI Micaela Commissario

FERRARINI Giuliano Commissario

MARCHIORI Paolo Commissario

MODENESE Leonardo Commissario

PISANI Ernesto Commissario

SEGA Andrea Commissario

VALITUTTO Francesca Commissario

4 Il Consiglio di Disciplina 2017 - 2021 composto da 5 Collegi

Presidente DALFINI GIULIANO – Segretario SASSO MARTA

Collegio n° 1

DALFINI GIULIANO Presidente
GAIGA CHIARA Segretario
GRONICH MASSIMO Consigliere

Collegio n. 2

TRENTINI CARLO Presidente
MALAVASI SABINA Segretario
PACHERA FLAVIO Consigliere

Collegio n. 3

BIANCHI ALESSANDRO Presidente
LION ANGELA Segretario
PADOVANI ROBERTO Consigliere

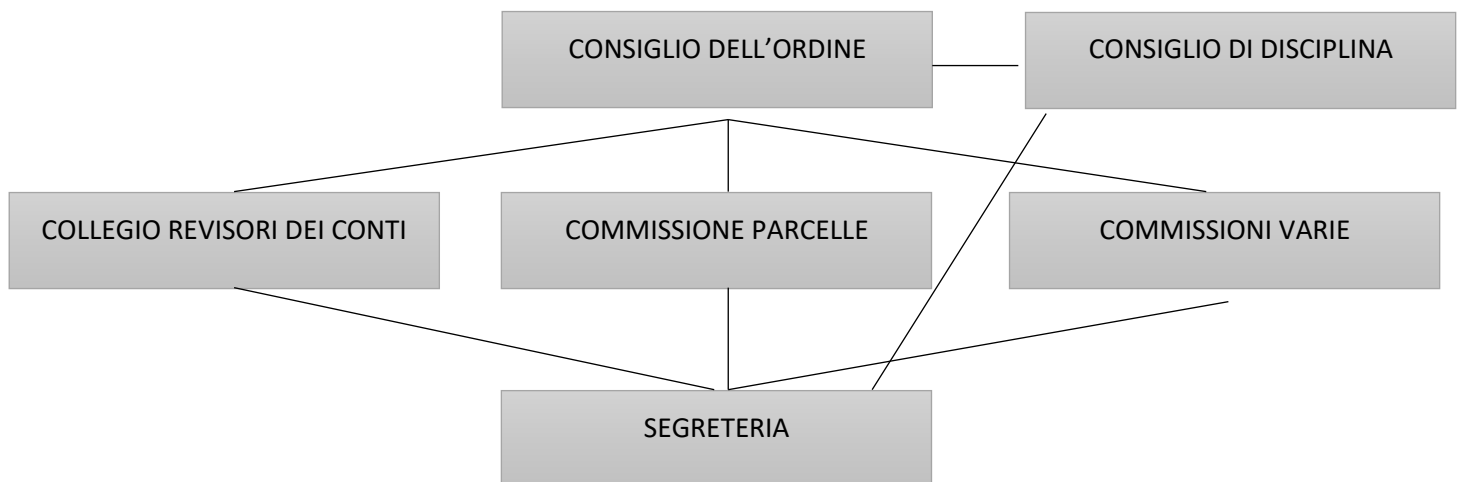
Collegio n. 4

MILANI ANTONELLA Presidente
SASSO MARTA Segretario
BONINI PIERGIORGIO Consigliere

Collegio n. 5

AMBROSI SERGIO Presidente
CAVALLO STEFANIA Segretario
LEVORATO ANNALISA Consigliere

5 La struttura amministrativa è poi composta da n. 3 dipendenti a tempo indeterminato;



1.3 Attività dell'Ordine

Con riferimento ad una valutazione interna del contesto non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'ente. L'organo politico in questa fase lavora in buona sinergia con il personale amministrativo dell'ente, consentendo un confronto ed un monitoraggio dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

L’RPTC non è isolato nel suo lavoro, ma può condividere il processo di analisi del sistema e di valutazione delle eventuali criticità in sintonia sia con il personale che con il Consiglio dell’Ordine che offrono la massima collaborazione.

Grazie a questo favorevole contesto, proprio l’Ordine degli Architetti PPC di Verona ha organizzato un incontro con il FOAV (Federazione Ordine degli Architetti del Veneto, nel quale si è ribadita l’importanza di formarsi con riferimento al nuovo Piano anticorruzione relativo al periodo 2019-2012. A tal fine è prevista per l’anno 2019 una formazione congiunta al fine di sensibilizzare tutte le figure coinvolte al problema della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si è, inoltre, ritenuto fondamentale prevedere la formazione non solo per il personale dell’Ordine degli Architetti PPC di Verona e per i componenti del Consiglio dell’Ordine ma anche per i Revisori e per i componenti del Consiglio di disciplina e per i componenti delle Commissioni dell’Ordine (Commissione Parcelle).

In linea con le indicazioni emerse durante tale attività, l’Ordine ha voluto cogliere l’opportunità del lavoro di mappatura dei processi, non solo per finalizzarlo all’individuazione dei rischi, ma per procedere ad un’auto-analisi interna utile ad evidenziare criticità, studiare miglioramenti, semplificare e rendere più efficienti le attività anche ai fini di una riorganizzazione interna.

L’Ordine ha portato avanti anche una serie di attività per l’adeguamento al nuovo GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al nuovo codice privacy, descritte in maniera dettagliata nel Piano. Anche questo lavoro, portato avanti insieme al DPO Dott. Cesare Benedetti e al consulente esterno Avv. Clementina Baroni è un importante passaggio di tutela per il trattamento dei dati collegato ai principi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.4 Soggetti e ruoli coinvolti nelle misure di Prevenzione della Corruzione

a- IL RESPONSABILE DELL’ANTICORRUZIONE

Il responsabile per l’attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è individuato nella persona del Dott. Arch. Matteo Faustini nominata con delibera Consigliare del 13/07/2017.

La nomina è stata comunicata all’ANAC nei termini e nelle forme stabilite.

- I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, sulla base dello schema fornito dal CNAPPC e tenuto conto delle particolarità della singola realtà territoriale;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Consiglio l’eventuale possibilità di una effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predisposizione, diffusione e monitoraggio del Codice di Comportamento e gestione delle segnalazioni dei dipendenti del proprio Ordine territoriale;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elaborare la relazione annuale sull’attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale entro il 31 dicembre di ogni anno;

- Gestione delle richieste inerenti il c.d. accesso civico relative al proprio Ordine Territoriale.
- riferire sulla sua attività all'organo amministrativo;

Si precisa che i poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT devono essere conformi alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018.

- **in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:**

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di vertice, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibili violazioni all'autorità competente.

Come previsto dal PNA 2016 *“La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza”*.

Responsabilità

Estratto dal PNA 2016:

“Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso”.

A ciò si aggiunga quanto previsto nel PNA 2018 che in tema di Responsabile della prevenzione della corruzione recita quanto di seguito riportato:

*“Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità aveva ritenuto opportuno (§ 5.2) sottolineare che **la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.***

Nel ribadire quanto sopra, l'Autorità in questa sede ritiene opportuno fornire alcune precisazioni ulteriori. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, l'Autorità ritiene che il **RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate.**

L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e chiarito nel § 6, Parte generale, del presente Aggiornamento, nonché come disciplinato nel recente Regolamento approvato con delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018.

Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT”.

Qualora venga avviata la procedura di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione si rimanda al PNA al punto 6 (6.1 e 6.2). **La procedura di revoca del RPCT da seguire sarà quella prevista dal Regolamento ANAC del 18 luglio 2018 delibera nr. 657.**

E ancora sempre il PNA 2018 chiarisce le modalità di interlocuzione tra l'RPCT e l'ANAC affermando:

“Con Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il **RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.** Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella citata Delibera n. 840/2018.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art. 45, del d.lgs. 33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di «controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza» (art. 45, co. 1, d.lgs. 33/2013) nonché il compito di «controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni» (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013).

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente quindi l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall'Autorità con Regolamento del 29 marzo 2017...”.

Nel caso in cui il ruolo di RPC è ricoperto da un Consigliere, come previsto dal Cap. III §1.1 è prevista una responsabilità di tipo disciplinare.

Il Codice Deontologico vigente, all'art. 12 comma 3 prevede che “I Professionisti che sono eletti componenti del Consiglio dell'Ordine, (e quindi applicabile anche al Consiglio Nazionale) nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge devono adempiere al loro ufficio con diligenza, obiettività, imparzialità e nell'interesse generale”.

La responsabilità, nel caso di specie, appare configurabile come di tipo colposo ex art. 41 comma 2 del Codice, “o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dal Professionista e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline”.

E sempre in base al Codice deontologico, art. 41 comma 4, “ogni violazione deontologica colposa comporta la sanzione minima dell'avvertimento fino alla sanzione massima della sospensione per dieci giorni”.

Ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto legge 18/10/2012 n. 179 convertito con modificazioni, dalla legge 17/12/2012 n. 221 è stata nominata nel Consiglio del 29/01/2018 quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato quale soggetto preposto alla compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) Simonetta Morelato.

b- I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
adempiere agli obblighi del Codice Etico;
segnalare i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza al Responsabile.

I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati

- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente
- Segretario e Tesoriere dell'Ordine poiché affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'ente secondo i propri incarichi

- Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale potrà contribuire
- Tutti gli iscritti all'Ordine che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni e fornire suggerimenti utili al suo miglioramento e potenziamento.

5- MISURE ADOTTATE

LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischi.

Va segnalato che il RPCT ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, al fine di ottimizzare la presente pianificazione, secondo le indicazioni rese da ANAC con la Determina n. 12/2015.

Sono le misure direttamente derivanti dalla legge quali la predisposizione e applicazione del PTPCTI, del Codice di comportamento, erogazione di idonea formazione, rotazione degli incarichi, tutela del dipendente che segnala illeciti, astensione in caso di conflitto di interessi, rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità.

Più precisamente:

- Predisposizione e applicazione del PTPC

Il Responsabile ha predisposto il PTPC che è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine il 29 gennaio 2019; Il PTPC adottato è stato trasmesso ed illustrato a tutti i Consiglieri e dipendenti. Previamente è stato pubblicato sul sito dell'Ordine al fine di consentire la formulazione di osservazioni in merito al Piano medesimo da parte dei soggetti interessati. Il Responsabile verifica l'attuazione del PTPC e predispone modifiche dello stesso nel caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione.

- Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha infatti qualificato la trasparenza come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale.

La pubblicazione costante e nei termini di cui al D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella seconda parte del piano.

- Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi: Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012; D.P.R. 62/2013.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di disposizioni di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 2, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 18 novembre 2014 il Consiglio dell'Ordine ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Come già rilevato in base alla previsione contenuta nel PNA 2018 il codice di comportamento dell'ente dovrà essere oggetto di implementazioni.

- **Il Whistleblowing**

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità funzionali dell'azione condotta dall'Ente o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malamministrazione, quindi, potranno essere fatte pervenire

direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

In tale ambito con l'adozione del nuovo sito internet dell'Ordine sono allo studio misure più specifiche, anche con processi di tipo digitale, per tutelare il segnalatore.

L'Ordine degli Architetti PPC di Verona ha assunto l'iniziativa di utilizzare il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti messo a disposizione dall'ANAC.

Tale software è disponibile al seguente link: <http://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>

- **La Formazione e La Comunicazione**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione ai dipendenti, anche in maniera interattiva raccogliendo le istanze dei dipendenti stessi sui seguenti ambiti tematici: Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti; normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Un primo corso di formazione è stato svolto nel mese di gennaio 2019, diretto al personale in servizio dell'Ordine e al RPC, dall'Avv. Clementina Baroni sui seguenti temi: Redazione Piano triennale della prevenzione e corruzione, PNA 2018, Delibere ANAC relative all'anno 2018, modifiche e aggiornamenti, analisi della bozza del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Si ritiene inoltre importante sottolineare che l'Ordine degli Architetti PPC di Verona ha sempre ritenuto un valore aggiunto svolgere questo tipo di formazione in sinergia con altri Enti per valorizzare il confronto e condivisione. Proprio in quest'ottica dev'essere letto l'incontro avvenuto con la FOAV (Federazione Ordini degli Architetti del Veneto).

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

- **La rotazione del personale**

Riferimenti normativi:

Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001; Il PNA 2018.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti.

L'ufficio infatti è composto da 3 dipendenti che svolgono le loro mansioni in modo sinergico e condiviso senza particolari rigidità rispetto ai ruoli, compiti e funzioni, risulta pertanto impossibile introdurre questo istituto.

Tale sinergia inoltre non lascia mai completa autonomia ad un solo soggetto nella gestione di un processo e questo rappresenta una garanzia perché consente costantemente un reciproco controllo.

Non esiste la possibilità di decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura di un Consigliere senza deleghe Dott. Matteo Faustini. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Consigliere.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 e ribadite nel PNA 2018.

- **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, quanto segue che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4. Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165/2001.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento e si applica anche nel caso in cui l'ex dipendente collabori in qualsiasi forma anche con soggetti economici partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il divieto di pantouflage si applica non soltanto ai dipendenti di enti pubblici economici ma anche ai dipendenti di enti pubblici non economici compresi anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata anche nel PNA 2018, l'Ordine pertanto ritiene indispensabile allinearsi alle indicazioni dell'ANAC anche se nella realtà dell'ente questo appare un fenomeno del tutto marginale se non inesistente stante le peculiarità del personale di segreteria in essere.

Qualora il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente dovrà segnalare immediatamente detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

- **Astensione in caso di conflitto di interessi, rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità**

L'Ordine degli Architetti PPC di Verona verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in termini di inconfiribilità e incompatibilità, in capo ai soggetti a cui si intende affidare l'incarico, mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000.

Se dalla verifica della dichiarazione risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine si astiene dal conferire l'incarico, che verrà conferito ad altro soggetto.

La dichiarazione verrà aggiornata e/o modificata nell'anno in corso anche in considerazione del nuovo PNA 2018 dell'ANAC.

La dichiarazione dovrà essere resa dal soggetto interessato all'atto del conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni che incidano sulla stessa dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile mediante nuova dichiarazione.

Si prevede comunque il rinnovo annuale della dichiarazione resa nei casi di incarichi di durata superiore a 12 mesi.

- **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPC.

Il Responsabile ha l'obbligo di monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Verona e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità; può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Inoltre il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto di ogni segnalazione whistleblowers inoltrata tramite l'indirizzo di posta elettronica dell'anti-corruzione dell'Ordine che evidenzino situazioni di anomalia a rischio probabile di corruzione.

- **Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine.

Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, il RPCT individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

- **MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine, in questa versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA: personale e affidamento di lavori, servizi e forniture nonché ad altre aree, caratterizzanti l'attività dell'Ordine.

- **Aree a rischio**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPC.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

Le aree di rischio individuate sono:

Acquisizione e progressione del personale;

- reclutamento

- altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale

Affidamento lavori, servizi e forniture e incarichi esterni;

- procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro

- Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro

- Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Area provvedimenti

- provvedimenti amministrativi

Attività specifiche dell'Ordine

- Partenariati e patrocinii;
- Formazione professionale continua;
- Incassi e pagamenti;
- Gestione recupero crediti;
- Rilascio di pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- Gruppi di lavoro;
- Concessioni di contributi e sovvenzioni
- Attività elettorali
- Riconoscimento crediti formativi

Inizialmente viene individuato ogni procedimento relativo alle "aree di rischio" e per ciascuno segue la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (indici di valutazione delle probabilità) e dell'impatto, cioè delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio (indici di valutazione dell'impatto) e ottenere così il "Valore del rischio del processo", come da allegato 5 del PNA. Il valore massimo di esposizione del rischio di processo è pari a 25.

Valori di riferimento delle probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Valori di riferimento dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

- **MAPPATURA DEL RISCHIO PER GLI ORDINI**

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio della probabilità¹	Valore medio dell'impatto²
------------------------	---------------------	---------------------------	---	--

<p>A) Area acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	<p>Consiglio</p>	<p>A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p>	<p>A1): 2</p> <p>A2): 1</p>	<p>A1): 1</p> <p>A2): 1</p>
---	------------------	---	-----------------------------	-----------------------------

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<p>B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p> <p>B2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro</p> <p>B3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi</p>	<p>Consiglio</p>	<p>B1) - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>- modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</p> <p>B2) Nomina in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico</p> <p>B3) Nomina in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.</p>	<p>B1): 2</p> <p>B2): 2</p> <p>B3): 2</p>	<p>B1): 3</p> <p>B2): 3</p> <p>B3): 3</p>
---	------------------	--	---	---

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina 2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo 3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti 4. Accredito eventi formativi 5. Riconoscimento crediti 6. Liquidazione parcelle 7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi 8. Riconoscimento crediti formativi 	Consiglio	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione;</p> <p>C2-C3-C4-C5) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni:</p> <p>C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere;</p> <p>C7) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.</p> <p>C8) Mancata valutazione di richiesta di autorizzazione o difetto istruttoria: mancata o insufficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 1</p> <p>C3):1</p> <p>C4):1</p> <p>C5):1</p> <p>C6):2</p> <p>C7):1</p> <p>C8) 2</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 2</p> <p>C3):2</p> <p>C4):2</p> <p>C5):2</p> <p>C6):2</p> <p>C7):2</p> <p>C8) 3</p>
---	-----------	---	---	---

<p>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Incasso e pagamenti</p> <p>2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.</p> <p>-Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</p> <p>D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 2</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 1</p>
--	------------------	---	-----------------------------	-----------------------------

- **SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER GLI ORDINI**

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.</p> <p>Pubblicazione di codice disciplinare</p>

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p> <p>2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro</p> <p>3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino o casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</p> <p>Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo di un albo fornitori, a cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, ed a cui attingere mediante procedure trasparenti</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).</p> <p>Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture mediante l'inserimento nell'albo fornitori..</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>
---	------------------	---	---

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina 2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo 3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti 4. Accredito eventi formativi 5. Riconoscimento crediti 6. Liquidazione parcelle 7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi 8. Riconoscimenti crediti formativi 	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</p> <p>Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine;</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ordine dei dati dell'iscritto all'Albo e di eventuali provvedimenti disciplinari irrogati.</p> <p>Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web.</p>
---	------------------	---	--

<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Incasso e pagamenti</p> <p>2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</p>
---	------------------	---	---

Area di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Svolgimento di concorsi pubblici;
2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale

Responsabili

Consiglio

Obiettivi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Misure di prevenzione

Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici

Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.

Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.

Pubblicazione e adozione del codice disciplinare

Pubblicazione e adozione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti, Collaboratori e Consulenti dell'Ordine Architetti PPC di Verona

Pubblicazione e adozione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione

Adozione e approvazione del Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni.

Formazione del Personale Dipendente sulla materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Area di Rischio

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro
2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiore ai 40.000 euro
3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento d'incarichi

Responsabili

Consiglio

Obiettivi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Misure di prevenzione

Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.

Area di Rischio

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina
2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo
3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti
4. Accredito eventi formativi
5. Riconoscimento crediti
6. Liquidazione parcelle
7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi
8. Riconoscimento crediti formativi

Responsabili

Consiglio

Obiettivi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Misure di prevenzione

Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine.

Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine.

Pubblicazione delle modalità per il rilascio di certificati agli iscritti.

Pubblicazione sul sito web dell'Ordine dei dati dell'iscritto all'Albo e di eventuali provvedimenti disciplinari irrogati.

Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web.

Pubblicazione Regolamento interno per l'emissione dei pareri del Consiglio dell'Ordine sulle parcelle professionali.

Trasmissione al Consiglio di Disciplina delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi.

Trasmissione al Consiglio di Disciplina della Guida ai Procedimenti Disciplinari come previsto dalla normativa vigente.

- MISURE PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO

In base a quanto suggerito da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018, vengono esplicitati alcuni principi di comportamento anche nell'ottica dell'aggiornamento del codice di condotta dell'ente che dovrà essere oggetto di una revisione nel corso del 2019.

Tali principi sono strettamente collegati alle misure di prevenzione adottate con particolare necessità di evidenziare la funzione del PTPC ed il ruolo del RCPT in un'ottica di crescita dello strumento e del preposto responsabile alla vigilanza in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare si evidenzia:

- Il dipendente e la carica elettiva dell'Ordine dovranno rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia direttamente all'Autorità Giudiziaria, di segnalare al proprio al RCPT eventuali situazioni di illecito dell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
- Il dipendente e il consigliere/commissario dovranno assicurare collaborazione negli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dall'Ordine di Venezia, secondo le disposizioni normative vigenti, in particolare per quanto concerne il reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; essi dovranno informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornire al Responsabile per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute;

- I Consiglieri, prima dell'assunzione delle proprie funzioni, comunicano le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono costituire situazioni di conflitto di interesse rispetto alla posizione che ricoprono. Analogamente dichiarano se vi siano parenti o affini entro il secondo grado, nonché coniuge o convivente che esercitino attività tali da provocare contatti diretti e ripetuti con la funzione che andranno a svolgere;
- Il RPCT e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti e dei Consiglieri. In particolare, prima dell'attribuzione degli incarichi, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento;

I Consiglieri adottano atteggiamenti leali e trasparenti e adottano comportamenti tesi a favorire rapporti rispettosi e cordiali non solo all'interno dell'Ordine, ma anche avuto riguardo ai rapporti con gli altri Ordini territoriali e con il CNA.

i - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Nel corso del 2018 l'Ordine ha predisposto un apposito regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai Documenti amministrativi e del diritto di Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "generalizzato" sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

D.L.gsl. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352

D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;

D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195;

D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-*bis*) come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

L. 7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7);

D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82).

Il regolamento predisposto si è pertanto occupato del:

- diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della Legge 241/90 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'Accesso.

Il diritto di Accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare.

- diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

- Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Il regolamento dovrà essere approvato dal Consiglio con specifica delibera.

Il regolamento dovrà essere adeguato anche alla vigente normativa in ambito di tutela e trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016).

I- ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679

Nel corso del 2018 l'Ordine ha svolto una serie di adempimenti sulla applicazione della nuova normativa europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal DPO nominato con delibera n°36 del 30/10/2018 e dal consulente esterno Avv. Clementina Baroni.

Sono stati effettuati numerosi incontri formativi sia diretti al personale interno dell'Ordine, sia al DPO, sia ai componenti del Consiglio dell'Ordine, sia agli iscritti dell'Ordine.

Questo lavoro si affianca all'analisi dei modelli di sicurezza portati avanti dal lavoro del RPCT e pertanto viene qui riportato ad ulteriore integrazione del PTPC 2019-2021, poiché approfondisce ed integra misure di sicurezza ed analisi di contesto che aiutano anche nello sviluppo dei processi di legalità e trasparenza dell'Ordine.

LAVORO DI ANALISI

La prima fase del lavoro si è svolta con una valutazione della situazione esistente per individuare quale fosse il percorso di adeguamento più corretto. Si è pertanto proceduto ad una attività di audit iniziale consistita in:

- Analisi del contesto dell'organizzazione nell'ambito protezione dei dati
- Analisi sicurezza fisica, accessi, archivi
- Analisi dell'organizzazione e scelte sulle funzioni dell'Ente
- Analisi documentale e dell'attività esistente
- Analisi dei trattamenti, processi e sotto-processi
- Analisi delle finalità dei trattamenti
- Analisi finalità pubbliche
- Analisi altre finalità
- Analisi base giuridica
- Analisi comunicazione e diffusione dei dati personali
- Analisi dei contratti con i fornitori (consulenti ed informatici)

LAVORO DI MAPPATURA

Successivamente è stato effettuato un lavoro di mappatura per meglio scandire le attività e gli adempimenti connessi. In particolare si è trattato di:

- Mappatura dati - categorie
- Mappatura trattamenti –processi e sotto-processi
- Mappatura degli interessati
- Mappatura dei destinatari

Questo ha consentito la predisposizione di un registro dei trattamenti completo e collegato alle mappature già analizzate anche nel presente PTPC e quindi si è rivelato un lavoro sinergico con gli obiettivi di verifica e controllo dei trattamenti da entrambi i punti di vista (anticorruzione e privacy).

LAVORO DI VERIFICA

Tale attività ha portato ad evidenziare gli adempimenti da porre in essere:

- Verifiche procedure di consenso (effettuate con la predisposizione di nuove informative)
- Verifica della tempistica di conservazione dei dati (evidenziate nel registro dei trattamenti)

- Verifica trasferimenti dati all'estero (che nel caso dei trattamenti effettuati dall'Ordine non è di particolare rilievo)
- Verifica contrattuale (in corso)
- Verifiche attività di comunicazione (da implementare)

ADEMPIMENTI

Queste due attività prodromiche hanno portato alla predisposizione dei Registri previsti dalla norma:

- **Registro** delle attività di trattamento ART. 30;
- **Regolamento** sulla protezione dei dati dell'Ordine (regolamento disciplinare da formalizzare). Questa ultima attività potrebbe andare ad implementare ulteriori principi da tenere in considerazione per il codice di comportamento dei dipendenti.

Informative art. 13 e 14 GDPR

Sono inoltre state predisposte le informative aggiornate

- Informativa iscritti
- Informativa dipendenti
- Informativa fornitori
- Policy, informative newsletter e analisi dei cookies del sito internet

Organigramma privacy

Dalla gestione degli adempimenti fin qui descritti è derivata la necessità di evidenziare quali siano i soggetti promotori di questo processo di gestione degli adempimenti e sono pertanto stati evidenziati gli incarichi e le nomine ad esso collegate. Questi soggetti sono anche sottoposti al PTPC e dovranno pertanto interagire con il RPTC, nell'ottica di uno sviluppo sinergico e collegato, poiché si ritiene che i due adempimenti possano reciprocamente sostenersi ed aiutare la predisposizione di un quadro di compiti e responsabilità che dialoghino con lo sviluppo delle attività anticorruzione e trasparenza dell'Ordine.

- Incarico DPO
- Nomine autorizzati (dipendenti e consiglieri)
- Nomine esterne e analisi eventuali contratti di servizio
- Nomina Amministratore di Sistema
- Predisposizione dei relativi elenchi (da effettuare)

m- RENDICONTAZIONE delle PROCEDURE, MISURE DI SICUREZZA E MONITORAGGIO

In parallelo con gli adempimenti giuridici ed amministrativi, sulla base del documento riportante le misure minime di sicurezza, si è provveduto ad una attività di implementazione delle misure tecnico-informatiche connesse con:

- Definizione delle politiche dell'organizzazione e d'impegno in tema di protezione dei dati (da formalizzare nei consigli)
- Formazione piano e aggiornamento
- Analisi dei rischi fisici, tecnici ed organizzativi
- Misure tecniche informatiche
- Descrizione infrastruttura IT
- Misure di sicurezza art.32 del Reg. UE – dalle misure minime a quelle adeguate in base alla realtà dell'Ordine.
- Procedure di sicurezza infrastruttura, rete e sistema informatico

- Sistema di autorizzazione
- Procedura Data Breach
- Misure fisiche e organizzative
- Procedura sicurezza sede - accessi e idoneità
- Procedura gestione archivi e conservazione documentale
- Procedure di governance della materia e del chi fa che cosa
- Monitoraggio delle misure di sicurezza
- Audit di verifica del DPO– monitoraggio continuo
- Procedura per testare verificare e valutare con regolarità l'efficacia delle misure tecniche, fisiche e organizzative
- Procedura per la gestione esercizio dei diritti degli interessati (da inserire in un regolamento dell'Ente)
- Procedura accesso ai dati personali (da inserire in un regolamento dell'Ente)
- Implementazione del manuale di gestione documentale per la parte di sicurezza dati personali utile ai fini del principio di responsabilizzazione e di rendicontazione e sarà da valutare successivamente, se ritenuto al termine del lavoro, utile per gli Enti.

SEZIONE II
Aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2019-2021

L'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Verona, in conformità alle deliberazioni adottate da ANAC intende dotarsi dell'aggiornamento di Programma per la trasparenza e l'integrità che sia soprattutto un nuovo piano, un nuovo strumento non solo operativo, di tutela e valorizzazione dell'operato del Consiglio e del Personale.

Si ribadisce che con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) e i conseguenti aggiornamenti annuali, l'Ordine ha voluto rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2019-2021, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Purtroppo ad oggi non sono state fornite dall'ANAC le linee guida per la semplificazione degli oneri di pubblicazione a carico degli Ordini professionali e pertanto permangono forti difficoltà sia di natura organizzativa, per il carico di lavoro che questa attività prevede, sia di natura tecnica.

1- CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Programma proposto dal Responsabile della trasparenza, dott. Matteo Faustini, nominato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 2/2017, analizzerà i seguenti aspetti:

- **Funzioni attribuite all'Ordine**
- **Articolazione degli uffici**
- **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**
- **Iniziative di comunicazione del programma triennale**
- **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alla precedente edizione (aggiornamenti al PTPC 2018-2020 approvato con delibera 29/01/2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 è stato redatto secondo una logica di miglioramento continuo.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2021 sono state le seguenti:

1 Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni, così come previste dalla legge istitutiva:

1. Compilare e tenere l'Albo Professionale degli Iscritti;
2. Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
3. Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
4. Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti
5. Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
6. Esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti da parte del Consiglio di Disciplina;

LA STRUTTURA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

CONSIGLIO DELL'ORDINE

Amedeo Margotto Presidente
Enrico Savoia Segretario
Daniel Mantovani Tesoriere
Laura De Stefano Vice Presidente
Matteo Faustini Vice Presidente
Cesare Benedetti Consigliere
Michele De Mori Consigliere
Stefania Marini Consigliere
Diego Martini Consigliere
Leonardo Modenese Consigliere
Michele Moserle Consigliere
Francesca Piantavigna Consigliere
Chiara Tenca Consigliere
Morena Zampieri Consigliere
Ilaria Zampini Consigliere

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Bianchi Micaela Merope Presidente
Berghi Augusto Fabio Segretario
Saturni Giulio Membro effettivo
Galliazzo Andrea Membro supplente
Bonazzo Tomas Membro supplente

COMMISSIONE PARCELLE

GOMITOLO Valentino Presidente
RICCI Barbara Segretario
BIANCHI Micaela Commissario
FERRARINI Giuliano Commissario
MARCHIORI Paolo Commissario
MODENESE Leonardo Commissario
PISANI Ernesto Commissario
SEGA Andrea Commissario
VALITUTTO Francesca Commissario

ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Attività

Unità Organizzativa e Responsabile

Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti

Segreteria del Consiglio di
Disciplina territoriale

	Marano Angelica, Morelato Simonetta
	Presidente Consiglio di Disciplina territoriale: Avv. Dalfini Giuliano.
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Ufficio Albo – Morelato Simonetta
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Albo – Morelato Simonetta, Locatelli Laura, Marano Angelica
Accredito eventi formativi	Ufficio FPC Locatelli Laura, Morelato Simonetta Consiglieri delegati alla Formazione Archh. De Stefano Laura, Piantavigna Francesca
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Ufficio FPC Locatelli Laura, Morelato Simonetta Consigliere delegato alla Formazione Archh. De Stefano Laura, Piantavigna Francesca
Pareri in materia di onorari	Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell'Ordine Arch. Margotto Amedeo

Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.

Segreteria di Presidenza
Marano Angelica

Presidente Arch. Margotto
Amedeo

Accesso documenti amministrativi

Segreteria di Presidenza

Marano Angelica, Locatelli
Laura,

Morelato Simonetta

Segretario Arch. Savoia Enrico

Iniziative culturali, patrocini, manifestazioni

Consiglieri delegati

Arch. De Stefano Laura,
Zampini Ilaria, Tenca Chiara

Bilancio, aspetti economici

Consigliere Tesoriere

Arch. Daniel Mantovani

Verifica bandi affidamenti incarichi e concorsi

Delegato

Arch. Cecchini Vittorio

rivista: Arch. De Mori Michele

sito: Arch. De Mori Michele

newsletter: Consigliere
referente di commissione
tematica

Comunicazione (rivista, sito, newsletters, etc.)

Consiglieri delegati

Personale

Consigliere Segretario

Arch. Savoia Enrico

2. Articolazione degli uffici

Responsabile della Trasparenza

Come anticipato nella prima parte, il Responsabile Anticorruzione assume il ruolo di referente trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D.lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale.

Personale di segreteria dell'Ordine

Il Responsabile è supportato, nell'assolvimento dei propri compiti, dal personale di segreteria dell'Ordine.

Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, nella fase iniziale di costituzione della sezione "Amministrazione Trasparente" viene svolta in parte per il tramite di un provider informatico esterno. I rapporti con il provider esterno, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Consigliere Arch. Daniel Mantovani.

Nelle fasi successive, l'inserimento dei dati viene svolta dal personale dipendente della segreteria dell'Ordine, in particolare Simonetta Morelato e Laura Locatelli.

I rapporti con i dipendenti, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Responsabile.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2019 – 2021, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Implementare la pubblicazione dei dati obbligatori per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.
- Rinnovare il sito internet dell'Ordine secondo criteri di accessibilità e coerenza nella pubblicazione dei dati in linea con i parametri tecnici richiesti.

3.1 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti tutti i dipendenti in quanto titolari di incarichi di elevata professionalità.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

3.2 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTPC.

3.3 Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Già nel corso del 2017 si è proceduto all'adeguamento alla nuova disciplina che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile viene identificato quindi con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Gli organi di indirizzo hanno formalizzato con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate ad un Consigliere dell'Ordine senza deleghe già nel corso del 2017;

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.
- ricevere le richieste di accesso agli atti presentate dagli iscritti dagli aventi titolo.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1). In tal senso il responsabile ha provveduto al monitoraggio con la produzione di documentazione interna allegata al presente aggiornamento.

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

4 Iniziative di comunicazione del programma triennale

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Questo pertanto prevede:

- Approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio dell'Ordine entro i primi 15 giorni del mese di gennaio;
- Dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni con la pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente nel mese di gennaio 2019;
- Discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2019;
- Raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio dell'Ordine entro il 31 gennaio 2019;

- Approvazione definitiva del PTPC nel mese di gennaio 2019 e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di prevenzione e contrasto della corruzione, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio dell'Ordine.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Di seguito, la scheda che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

6. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili

Denominazione Sotto-sezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2016	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO, RPC (quanto alla pubblicazione di e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1 lett. A Art. 14	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B,C	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale		Art- 15, c 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-

	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 41, c 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Dirigenti	Art. 10, c 8, lett. D	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
		Art. 15, c. 1, 2, 5	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1,2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c. 3)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c.8, lett. C	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano delle performance	Art. 10, c.8, lett. B	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8, lett. B	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Benessere organizzativo	Art. 20, c.3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1, lett. A	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
		Art. 22, c.2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Società partecipante	Art. 22, c. 1, lett. b	SEGRETERIA	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3	SEGRETERIA	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. D	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	-
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	-
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	TESORIERE	Tempestivo (art. 8)
Altri contenuti			RPC E RT	Tempestivo (art. 8)