

			Anno	2019
--	--	--	-------------	------

Verbale di riunione del
CONSIGLIO DELL'ORDINE

Verbale n°	02		Data:	28.01.2019
Convocazione: protocollo n°	271		Data:	23.01.2019
Su richiesta:	Presidente del Consiglio dell'Ordine			
Locale della riunione:	Sala riunioni della sede dell'Ordine	Ora inizio:	17.00	
		Ora fine:	19.10	
<i>Il Presidente</i>	Ing. Raffaele Dell'Anna		<i>La Consigliera Segretaria:</i>	Ing. Anna Paola Filieri

Nominativo	Presenza	Assente Giustific	Assente Ingiustific.	Note
Ing. DELL'ANNA Raffaele	X			
Ing. FILIERI Anna Paola	X			
Ing. SANTORO Nicola Giordano Bruno	X			
Ing. COLUCCIA Giuseppe	X			
Ing. FELLINE Francesca	X			
Ing. CATALDO Marco	X			
Ing. CONVERSANO Lorenzo	X			
Ing. FIORE Nicola	X			
Ing. MIGLIETTA Angelo		X		
Ing. PAGLIULA Serena	X			
Ing. PELLE' Mauro	X			
Ing. PISANELLO Marco		X		
Ing. RICCIO Anna Maria	X			
Ing. STEFANELLI Paolo	X			ENTRA ORE 18.20
Ing. Iunior VALZANO Simone	X			

Alle ore 17.00 sono presenti n. 12 Consiglieri: Ingg. R. DELL'ANNA, A.P. FILIERI, N. SANTORO, G. COLUCCIA, F. FELLINE, M. CATALDO, L. CONVERSANO, N. FIORE, S. PAGLIULA, M. PELLE', A.M. RICCIO E S. VALZANO, pertanto, la seduta risulta valida.



I Consiglieri Ingg A. Miglietta e M. Pisanello hanno comunicato di non poter essere presenti per motivi familiari.

Il Presidente apre la riunione ed invita i presenti a discutere l'ordine del giorno che prevede la trattazione dei seguenti argomenti:

Punto	Argomento
1	Lettura ed approvazione verbali delle sedute precedenti;
2	Concorso Ordine Ingegneri Lecce per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) di n. 1 Collaboratore di Segreteria, Area C, - posizione economica C1 – Determinazioni.
3	Variazioni nell'Albo. Iscrizioni: Ingg. Rollo Alessandro, Taurino Daniela, Stefani Daniele, De Nuzzo Sergio, Miglietta matteo e Ing. Junior Calcagnile Alessandro;
4	Richiesta riconoscimento CFP e/o esoneri;
5	Circolari del Consiglio nazionale Ingegneri;
6	Ratifiche acquisti e deliberazione ordinativi.

PUNTO n. 1 – LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLE SEDUTE PRECEDENTI.

1.1 - L'Ing. A.P. Filieri legge il verbale n. 6 della seduta del 12 febbraio 2018.

Il verbale n. 6 è approvato da tutti i presenti ad eccezione del Consigliere N. Fiore che si astiene in quanto assente nella seduta del 12 febbraio 2018.

1.2 - La Consigliera Segretaria Ing A.P. Filieri legge il verbale n. 11 della seduta del 16 aprile 2018. Il verbale n. 11 è approvato da tutti i presenti.

1.3 - L'Ing. A.P. Filieri legge il verbale n. 12 della seduta del 7 maggio 2018.

Il verbale n. 12 è approvato da tutti i presenti ad eccezione dei Consiglieri N. Fiore e S. Pagliula che si astengono in quanto assenti nella seduta del 7 maggio 2018.

1.4 – Continuando la Segretaria legge il verbale n. 13 della seduta del 14 maggio 2018.

Il verbale n. 13 è approvato da tutti i presenti ad eccezione dei Consiglieri A.P.Filieri, N. Fiore, A. Miglietta, M. Pelle', P. Stefanelli che si astengono in quanto assenti nella seduta del 14 maggio 2018.

1.5 – Ancora l'Ing. A.P. Filieri legge il verbale n. 14 della seduta del 23 maggio 2018.

Il verbale n. 14 è approvato da tutti i presenti ad eccezione dei Consiglieri M. Cataldo, L. Conversano, S. Pagliula, che si astengono in quanto assenti nella seduta del 23 maggio 2018.

1.6 - L'Ing. A.P. Filieri legge poi il verbale n. 15 della seduta del 28 maggio 2018.

Il verbale n. 15 è approvato da tutti i presenti ad eccezione dei Consiglieri A. Miglietta e A.M. Riccio che si astengono in quanto assenti nella seduta del 28 maggio 2018.

Alle ore 18.20 è presente il Consigliere Paolo Stefanelli.

1.7 – Infine la Segretaria legge il verbale n. 16 della seduta del 18 giugno 2018.

Il verbale n. 16 è approvato da tutti i presenti ad eccezione dei Consiglieri A.P. Filieri, L. Conversano e A.M. Riccio che si astengono in quanto assenti nella seduta del 18 giugno 2018.

PUNTO n 2 – CONCORSO ORDINE INGEGNERI LECCE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (12 ore settimanali) DI N. 1 COLLABORATORE DI SEGRETERIA, AREA C, - POSIZIONE ECONOMICA C1 – DETERMINAZIONI.

Con riferimento all'argomento in oggetto il Presidente informa che è necessario procedere alla composizione della Commissione d'esame

Come deliberato nel Consiglio del 14.01.2019 (delibera n.3/2019) i Consiglieri hanno provveduto ad acquisire le candidature di diverse professionalità tra le seguenti categorie:

- Segretario Comunale quale Presidente della commissione;
- Dirigente/funziionario di Ente Locale o docente universitario laureato in Economia e Commercio della provincia di Lecce
- Dirigente/funziionario di Ente Locale o docente universitario Laureato in Giurisprudenza con esperienza in diritto amministrativo della provincia di Lecce.

Valutata la rispondenza delle candidature rispetto ai requisiti del bando relative ai titoli ed alle prove, si è proceduto alla nomina dei componenti mediante sorteggio differenziato per categoria.

Per tutto quanto sopra e dopo breve discussione il Consiglio delibera la Commissione d'esame del concorso di quest'Ordine costituita da:

- Dott. ssa Consuelo Tartaro, Segretario Comunale del Comune di Galatone quale Presidente della commissione;
- Dott.ssa De Giorgi Gabriella, docente ordinario di Diritto amministrativo nell'Università del Salento;
- Dott. Martina Mauro, Funzionario Responsabile Affari generali ed Istituzionali- Comune di Lecce.

Quale membro supplente viene nominato il:

- Dott. Raffaele Parlangeli, Dirigente Responsabile Settore "Programmazione Strategica Europa, Cooperazione" del Comune di Lecce

DELIBERA n. 17 del 28.01.2019

"Il Consiglio delibera la composizione della Commissione d'esame del concorso Ordine Ingegneri Lecce per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) di n. 1 collaboratore di segreteria, area C, - posizione economica C1 costituita da:

- **Dott. Consuelo Tartaro, Segretario Comunale del Comune di Galatone quale Presidente della commissione;**

- Dott.ssa De Giorgi Gabriella, docente ordinario di Diritto amministrativo nell'Università del Salento;
- Dott. Martina Mauro, Funzionario Responsabile Affari generali ed Istituzionali - Comune di Lecce”.

Quale membro supplente viene nominato il: **Dott. Raffaele Parlangei, Dirigente Responsabile Settore “Programmazione Strategica Europa, Cooperazione” del Comune di Lecce**

Alle ore 18.57 si allontana il Consigliere Francesca Felling.

Il Consiglio delibera l’inserimento del seguente punto all’ordine del giorno:

COMUNICAZIONI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.

L’ing. Nicola Fiore, RPCT di quest’Ordine, presenta la propria Relazione Annuale 2018 e chiede che venga pubblicata nella relativa sezione del sito Web.

Passa poi ad illustrare il piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 che il Consiglio approva all’unanimità e che viene allegato al presente verbale.

DELIBERA n. 18 del 28.01.2019

“Il Consiglio approva la Relazione Annuale 2018 del RPCT di quest’Ordine ed i relativi allegati”.

I punti 3; 4; 5; 6; dell’ordine del giorno vengono rinviati alla prossima seduta.

Il Consiglio, ascoltato quanto sopra, approva e fissa la data a lunedì 4 febbraio 2019.

Alle ore 19.10 la seduta è tolta.

L. C. S.

La Consigliera Segretaria
F.to: Ing. Anna Paola Filieri

L. C. S.

Il Presidente
F.to: Ing. Raffaele Dell'Anna

Il presente verbale è stato approvato nella seduta del 4 marzo 2019

Allegati:

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019 – 2021)

Approvato dal Consiglio nella seduta del 28 gennaio 2019.

INDICE

INDICE	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
PREMESSE.....	8
1. CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: LA POLITICA DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI LECCE	8
2. SOGGETTI	8
SCOPO E FUNZIONE DEL PTPC.....	8
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2017 -2019.....	10
CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO: L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE	12
CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE	12
PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC	12
PUBBLICAZIONE DEL PTPC	13
SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPC.....	13
<u>Consiglio dell'Ordine</u>	13
<u>Il RPCT</u>	13
<u>I Consiglieri Delegati</u>	13
<u>Il personale degli Uffici</u>	13
<u>RCPT Unico Nazionale</u>	13
<u>OIV</u>	14
<u>RASA</u>	14
IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI LECCE SCHEMA DEGLI OBIETTIVI, AZIONI, RESPONSABILI E TEMPISTICA.....	15
LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE.....	18
FASE 1 - IDENTIFICAZIONE O MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO	18
FASE 2 - ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	19
FASE 3 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	19
SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ	23
INTRODUZIONE	23
SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI	23
SOGGETTI COINVOLTI	23
PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	24
MISURE ORGANIZZATIVE	24
ALLEGATI AL PTPC 2019 – 2021 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE.....	26

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2019 – 2021 (d'ora in poi anche "PTPCT 2019 -2021") è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "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"
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti" e R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto"
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi"
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali"
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante "Modificazioni agli ordinamenti professionali"
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante "Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri"
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti"
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148"

Ed in conformità alla:

- Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPC si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile. Il PTPC 2019 – 2021 si compone del presente documento e degli allegati

che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.



PREMESSE

1. Conformità alla normativa anticorruzione e trasparenza: la politica dell'Ordine degli Ingegneri di LECCE

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di LECCE (d'ora in poi, per brevità l'Ordine) garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni. L'Ordine, pertanto, in continuità con quanto già posto in essere dal 2015, attraverso il presente programma individua per il triennio 2019 – 2021, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

L'Ordine degli Ingegneri di LECCE anche per il prossimo triennio, con il presente programma, aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione -nel continuo- delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di esposizione al rischio.

2. Soggetti

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPC dell'Ordine, i seguenti soggetti sono coinvolti:

- Consiglio dell'Ordine, chiamato a:
 1. adottare il PTPC secondo un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e poi approvazione del Programma definitivo);
 2. predisporre obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali di programmazione dell'ente;
- Responsabili Uffici;
- Dipendenti dell'Ordine impegnati nel processo di identificazione del rischio e attuazione delle misure di prevenzione;
- RPCT territoriale, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa.

SCOPO E FUNZIONE DEL PTPC

Il PTPC è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, c.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016 nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali (parte speciale III) nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti

chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;

- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine di LECCE
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il presente PTPC deve essere letto, interpretato ed applicato tenuto conto:

- del disposto del Codice Specifico dei Dipendenti dell'Ordine di LECCE approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 16.11.2015 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma
- del Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani (aprile 2014).

Il PTPC, inoltre, deve essere letto alla luce della politica del "Doppio livello di prevenzione" esistente tra il CNI e gli Ordini territoriali cui l'Ordine di Lecce ha ritenuto di aderire, le cui specifiche sono contenute nel PTPC 2015-2017 cui si rinvia integralmente.

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

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2017 -2019

L'Ordine, anche per il triennio 2019 – 2021 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo, con delibera n. 14 del 14/01/2019, ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza. Gli obiettivi, qui di seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin dal 2019, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

a) Doppio livello di prevenzione

L'Ordine, a fronte della fruttuosa esperienza maturata sin dal 2015, dei positivi riscontri e del conforto ricevuto dal Regolatore tramite il CNI, procede anche per il triennio 2019 – 2021 ad operare attraverso il c.d. “Doppio livello di prevenzione”. Ciò rafforzerà ulteriormente l'interazione e il coordinamento tra gli Ordini e il CNI, consentendo la diffusione tempestiva dei temi anticorruzione e trasparenza e permettendo agli Ordini territoriali di essere posti sullo stesso livello di conoscenza (e conoscibilità) della normativa di riferimento e degli adempimenti connessi e di avere indicazioni omogenee per la categoria di riferimento. L'Ordine, pertanto, utilizzerà i medesimi strumenti già a servizio del “doppio livello” e, in particolare, farà leva sull'attività pianificata, a livello nazionale, dal RPCT Unico Nazionale: per il triennio 2019-2021, viene conferito l'incarico di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ordine al Consigliere Ing. NICOLA FIORE. A tal fine, con verbale n. 22 in data 01.09.2017, il Consiglio ha provveduto a formalizzare l'incarico, avuto riguardo anche al nuovo perimetro normativo che il D.lgs. 97/2016 ha definito in merito alle attività e alle responsabilità del RPCT. Il RPCT è l'unico responsabile dell'attività e delle iniziative svolte a livello locale. Va evidenziato che il meccanismo del “doppio livello di prevenzione”, per quanto largamente condiviso ad oggi dall'80% degli Ordini territoriali, non è (né potrebbe essere) obbligatorio per gli Ordini territoriali che possono, quali enti autonomi e senza vincolo gerarchico verso il CNI, procedere all'adeguamento alla normativa anti-corruzione con modalità autonome rispetto alle iniziative del Consiglio Nazionale, purché conformi alla normativa e rispettose della ratio del disposto legislativo.

b) Attività di controllo e di monitoraggio sul rispetto del PTPCT

L'attività di controllo e monitoraggio, svolta dal RPCT, è presidio irrinunciabile al corretto svolgimento del programma anticorruzione. L'Ordine, per il triennio 2019 – 2021, ritiene utile un maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo, anche in questa attività, attraverso le seguenti azioni:

- ricezione di 2 report semestrali (entro il 30 giugno e entro il 31 dicembre di ciascun anno) da parte del RPCT recanti indicazioni sullo stato di attuazione del PTPCT e sul rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dell'ente;
- trattazione in ogni seduta di Consiglio di un punto relativo al tema trasparenza/anticorruzione, anche invitando il RPCT a relazionare, ove ritenuto opportuno;
- rafforzamento dell'organizzazione interna all'Ordine, onde far fronte ai nuovi impegni derivanti dall'accesso civico generalizzato e, a partire dal 2019, richiesta di un report annuale sugli accessi per valutare quali sono i dati maggiormente richiesti e se può risultare opportuna la pubblicazione sistematica quali dati ulteriori.

Il RPCT, relativamente all'attività posta in essere dall'Ordine, oltre alla propria attività di monitoraggio, predispone e rilascia l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità.

c) Cultura dell'etica e della legalità – Promozione di maggiore condivisione con gli stakeholders

L'Ordine, anche per il triennio 2019 – 2021, condivide assiduamente con i propri stakeholders (soprattutto con il RPCT unico nazionale) la portata e i requisiti della normativa di riferimento, impegnandosi, a fornire chiarimenti, interpretazioni e prassi operative utili affinché l'adeguamento da parte degli Ordini territoriali avvenga in maniera omogenea e spedita. A tal fine, ferme restando le attività del RPTC, L'Ordine procederà,

nel corso delle riunioni di Consiglio, alla trattazione di un punto specifico all'Ordine del giorno al fine di fornire aggiornamenti in materia anticorruzione e trasparenza, invitando se del caso il RPCT a relazionare. L'Ordine, inoltre, nell'ottica di maggiormente "personalizzare" e rendere sostenibili gli obblighi al contesto interno ed esterno, intende proseguire il dialogo attraverso il CNI con le Autorità del settore finalizzato a creare una normativa più specifica e semplificata per gli Ordini territoriali, soprattutto per quelli aventi una organizzazione meno strutturata, sotto il profilo dimensionale.

d) Formazione

L'Ordine, anche per il triennio 2019 – 2021, struttura un piano formativo su base annuale, fruibile da dipendenti e Consiglieri e RPCT. Infine, come già sperimentato nel 2018, l'Ordine, parteciperà agli eventi formativi organizzati dal CNI e procederà ad una "diversificazione" dell'attività formativa, tarata sui soggetti cui è diretta con l'obiettivo di erogare, per ciascun anno:

- una sessione formativa generale sui temi dell'etica, legalità, anticorruzione e trasparenza dedicata a dipendenti, RPCT e Consiglieri (c.d. formazione valoriale)
- una sessione formativa specifica per i RPCT
- una sessione formativa specifica per i soggetti impegnati in aree e processi ritenuti a maggior rischio, come indicato anche dalla parte speciale n. 3 del Nuovo PNA

Per ciascuna sessione formativa verrà organizzata la rilevazione delle presenze e, in alcuni casi, verrà richiesto di sostenere un test finale di apprendimento. I materiali didattici condivisi durante gli incontri verranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ordine. L'Ordine inoltre, favorisce la partecipazione dei propri dipendenti ad eventi formativi di provider terzi, purché connotati da contenuti didattici rigorosi e pertinenti alle attività svolte dai dipendenti stessi. Di tale formazione deve essere rilasciata certificazione di presenza, conservata in copia dall'Ufficio Amministrazione e Personale.

e) Conoscenze e condivisione della politica e del programma anticorruzione

L'Ordine consegna, mediante indicazione del link ipertestuale, a tutti i nuovi dipendenti/collaboratori copia del PTPC di tempo in tempo vigente, oltre che del Codice generale e specifico dei dipendenti, all'atto del perfezionamento dell'incarico, con indicazione che lo stesso è parte integrante dell'attività oggetto del contratto di lavoro e che la sua violazione comporta responsabilità disciplinare; il dipendente/collaboratore è tenuto a prendere conoscenza e renderne specifica dichiarazione. Relativamente ai consulenti e ai prestatori di servizi, l'Ordine inserisce come condizione di validità dei rispettivi nuovi contratti l'osservanza del Codice Specifico di comportamento dei dipendenti, che parimenti viene loro consegnato, e indica loro il link per scaricare il PTPCT.

f) Provider di formazione autorizzati

In considerazione delle aree di rischio mappate nel Nuovo PNA, l'Ordine ritiene che l'Informativa di cui al punto e) debba essere fornita ai provider di formazione terzi autorizzati dal CNI: a questi verrà reso noto (mediante presa di conoscenza direttamente sulla piattaforma IT oppure mediante invio del link ipertestuale all'atto dell'invio dell'autorizzazione) il PTPC di tempo in tempo vigente con allegato il Codice Generale e specifico dei dipendenti e il provider è tenuto a prenderne conoscenza e a renderne specifica dichiarazione.

g) Codice di comportamento e codice deontologico degli Ingegneri

Ferma restando l'applicazione del Codice di comportamento ai dipendenti, l'Ordine anche per il triennio 2019 – 2021 promuove l'applicazione del Codice Specifico dei dipendenti, ai Consiglieri, in quanto compatibile. Inoltre, in considerazione di quanto indicato da ANAC nel Nuovo PNA2 relativamente ai Consiglieri, senza delega, che dovessero rivestire l'incarico di RPCT, l'attuale Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani verrà integrato per prevedere una specifica responsabilità deontologica a riguardo.

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO: L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE

L'Ordine degli Ingegneri di LECCE disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla L. 1395/23, dal RD. 2537/25, dal D. Lgt. 382/44 e dal DPR 169/2005 è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico. Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art.37 del RD 2537/1925, sono, nonché dal DPR 137/2012:

- Formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Ingegnere
- Organizzazione della formazione professionale continua .

L'Ordine degli Ingegneri di LECCE esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n. 15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere e da n. 2 Vice Presidenti. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento. Lo svolgimento delle attività istituzionali è disciplinato dal Regolamento di funzionamento del Consiglio, approvato all'interno dello stesso Consiglio (v. verbale n. 27 del 23.10.2017).

L'Operatività del Consiglio si attua attraverso deleghe per materia ed attraverso l'attività contributiva di Commissioni tematiche che hanno il compito di disaminare l'area di competenza, fare proposte migliorative, creare prassi virtuose e contribuire - avuto riguardo al ruolo istituzionale degli Ordini - alla legislazione relativa.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegati n. 3 dipendenti, tutti sotto la direzione e gestione del Consigliere Segretario.

Per materie specialistiche, il Consiglio si avvale dell'attività di consulenti esterni il cui apporto al funzionamento viene deciso a seconda dei bisogni preventivati, del budget di spesa e della circostanza che tale attività specifica non può essere svolta internamente per mancanza di competenze.

A supporto dell'attività del Consiglio saranno istituiti dei Gruppi di Lavoro, collegati al Consiglio funzionalmente, che svolgeranno attività di ricerca e studio.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Il Consiglio dell'Ordine di Lecce, nella seduta del 18.12.2017, ha approvato lo schema del presente PTPC che è stato predisposto dal RPCT; è stato messo in consultazione in data 29/12/2018. La versione approvata tiene conto delle osservazioni pervenute durante la consultazione, che sono state altresì pubblicate. L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2019 – 2021; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie e o opportune successivamente, saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPC.

PUBBLICAZIONE DEL PTPC

Il presente PTPCTI territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza (mediante link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione). Il PTPC viene trasmesso al CNI nella persona del RPCT Unico Nazionale immediatamente dopo l'adozione da parte del Consiglio dell'Ordine; viene, infine, trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPC

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPC e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili o opportune per la corretta e costante implementazione. Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

Il RPCT

Il RPCT, nella persona del Consigliere Ing. Nicola Fiore, ha proceduto alla predisposizione del PTPC dopo confronto con il personale degli uffici che svolgono attività connesse alle aree di rischio sia generali sia specifiche. Il confronto ha visto quindi la partecipazione dell'Ufficio Segreteria (per l'analisi dei processi e procedure inerenti, in relazione a tutti i processi di procurement, di contribuzione ad enti terzi, di controllo delle spese di gestione). Il RPCT è stato nominato dal Consiglio con verbale n. 22 in data 01.09.2017 ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse. Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine. Si segnala che, nell'ottica di dare seguito alle istruzioni ricevute dal Regolatore:

- il RPCT risulta oggi in possesso di funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Il RPCT non è coinvolto in nessuna delle aree di rischio individuate, né è direttamente responsabile di processi operativi;
- il RPCT "dialoga" costantemente con l'organo di indirizzo.

I Consiglieri Delegati

In continuità con l'impostazione adottata dal 2013, anche in seno al Consiglio in carica per il quadriennio 2017–2021 prevede 1 Consigliere, nella figura rispettivamente del Consigliere Segretario, che ha il compito di impulso e fattivo adeguamento alla normativa.

Il personale degli Uffici

I dipendenti degli Uffici prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPC fornendo i propri input e le proprie osservazioni. Prendono, altresì, parte al processo di implementazione e attuazione del PTPC, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici.

RPCT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale coordina i RPCT degli Ordini territoriali come referente nazionale per le attività richieste dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

- informativa agli Ordini su normativa, prassi di settore, scadenze, orientamenti ed interpretazioni;

- elaborazione, a favore degli Ordini territoriali, di metodologie, schemi da utilizzare, supporto operativo in caso di speciale difficoltà o di situazioni potenzialmente in violazione della normativa di riferimento;
- organizzazione delle sessioni formative, chiarimenti in merito a quesiti di carattere generale posti dagli Ordini.

OIV

A fronte della propria natura e del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del D. L. 101/2013, il Consiglio non ha nominato un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con il Consiglio e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal Nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Consiglio ha individuato il Consigliere Segretario che provvede, per il tramite degli Uffici preposti, ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del nuovo codice dei contratti.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI LECCE SCHEMA DEGLI OBIETTIVI, AZIONI, RESPONSABILI E TEMPISTICA

In coerenza con il Documento riportante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della più generale programmazione strategico-gestionale dell'ente, adottata dal Consiglio in data 14 gennaio 2019, anche per il prossimo triennio il Programma anticorruzione si focalizza su una definizione ampia di "corruzione", che include anche la definizione di "corruttela" e di "mala gestio".

Qui di seguito una sintesi degli obiettivi pianificati, delle possibili azioni per perseguirli, dei soggetti preposti e della tempistica programmata.

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGGETTO	TEMPISTICA
DOPPIO LIVELLO DI PREVENZIONE	Divulgazione di normativa, buone prassi ed orientamenti agli Ordini territoriali	RPCT	Segue il calendario di formazione
	Predisposizione di Linee guida per adeguamento a livello territoriale		In occasione dell'emanazione di normativa, regolamentazione oppure quando vi è necessità di fornire indicazioni
	Predisposizione di scadenziario relativo agli obblighi anticorruzione e trasparenza		Annualmente
	Supporto nella predisposizione del PTPC		Entro il 31 gennaio di ogni anno
	Supporto nella predisposizione della Relazione del RPCT		Entro il 15 dicembre di ogni anno
	Supporto nella predisposizione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità		Segue le indicazioni del Regolatore
	Condivisione con l'organo di indirizzo politico nella predisposizione e controllo dell'adeguamento	Organo di indirizzo politico amministrativo	Durante i Consigli

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGGETTO	TEMPISTICA
PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA	Tempestivo adeguamento ai precetti del D.lgs. 97/2016 e riorganizzazione della sezione Amministrazione trasparente compatibilmente con le Linee Guida di ANAC di attuazione	RPCT e Organo di indirizzo politico amministrativo	In conformità alle scadenze previste dalla norma
	Messa a disposizione sul sito istituzionale di eventuale documentazione ulteriore rispetto a quella richiesta dalla normativa		Dal 2019
	Adeguamento alla nuova normativa sull'accesso civico ex art. 5 D.Lg. 33/2013		In conformità alle scadenze previste dalla norma
	Invio della bozza del PTPC ai dipendenti dell'Ordine e richiesta di osservazioni	RPCT	Entro il 15 gennaio di ogni anno
PROMOZIONE DI MAGGIORE CONDIVISIONE CON GLI STAKEHOLDER	Pubblicazione tempestiva della bozza di PTPC/Aggiornamenti annuali per la consultazione con i portatori di interesse	RPCT	Entro il 15 gennaio di ciascun anno
	Supporto nella predisposizione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità	RPCT	Entro il 15 gennaio di ciascun anno
MAGGIORE COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO - RAFFORZAMENTO DEL FLUSSO INFORMATIVO TRA ORGANO DI INDIRIZZO E RPCT	Predisposizione del Documento "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"	Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno
	Presenza del RPCT nella seduta di approvazione del PTPC oppure Relazione sulle modalità di predisposizione e sugli esiti della consultazione	RPCT/organo politico amministrativo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno
	Comunicazione al RPCT delle delibere di Consiglio relative al conferimento incarichi, acquisto servizi e forniture, affidamento lavori	Organo di indirizzo oppure Ufficio amministrazione	Entro il mese successivo alla delibera di Consiglio

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGETTO	TEMPISTICA
MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA (UFFICI/PERSONE/RESPONSABILITÀ)	Maggiore formalizzazione dei ruoli e delle competenze	Consigliere Segretario	Entro il 31.12.2019
PROMOZIONE DI MAGGIOR CONTROLLO SULL'AREA PROCUREMENT	Revisione della procedura acquisti (principi del Nuovo Codice dei contratti)	Ufficio amministrazione	Entro il 31.12.2019
MAGGIORE CONTROLLO SUL MECCANISMO DECISIONALE DEL CONSIGLIO	Maggiore formalizzazione della procedura per la concessione di patrocini onerosi	Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31.12.2019
PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	Rinnovo dei protocolli di legalità già sottoscritti con soggetti ed enti terzi con cui il Consiglio ha rapporti continuativi	Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31.12.2019

LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di

1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi
2. Analisi e ponderazione dei rischi
3. Definizione delle misure di prevenzione

Essa è stata predisposta sulla base degli allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, dell'Aggiornamento al PNA 2015 e del Nuovo PNA 2016 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale per Ordini professionali. La sezione, pertanto, relativamente alla metodologia si pone in continuità con quanto già posto in essere con PTPC 2015 – 2017, nell'Aggiornamento 2016 e con PTPC 2017 – 2019 e PTPC 2019 – 2021.

Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

Dalla mappatura svolta dal RPCT unitamente ai responsabili degli Uffici, si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, corruttela o mala gestio:

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressioni di carriera

Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

Area C - Area affidamento incarichi esterni

Processi:

- affidamento consulenze e collaborazioni professionali

Area D- Area provvedimenti amministrativi

Processi

- Iscrizioni
- Cancellazione
- Trasferimenti

Area E – Attività specifiche dell'Ordine

Processi

- Formazione professionale continua
- Attività di opinamento parcelle
- Procedimenti per individuazione di professionisti su richieste di terzi
- Attività elettorali

I provvedimenti disciplinari, per espressa previsione del Regolatore, sono state escluse dal novero dei processi

Le aree e i processi sono stati individuati avuto riguardo alle aree e rischi già evidenziati dalla normativa di riferimento e a quelli tipici dell'operatività degli Ordini territoriali.

Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi

In conformità alla metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013, l'Ordine ha proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato 1 al presente PTPC (Tabella valutazione del livello di rischio 2019 – PTPC 2019-2021) che forma parte integrante e sostanziale del presente programma.

Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato. A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta nel continuo dal PTPC.

Misure di prevenzione obbligatorie

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- Adesione al Piano di formazione che il CNL ha predisposto per il 2019, e per l'effetto, presenza alla sessione formative da parte dei soggetti tenuti.
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti e tutela del dipendente segnalante
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti ex L. 241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPC.

Tra le misure obbligatorie va, ovviamente, annoverato la pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPC.

Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente.

Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, l'Ordine si dota delle misure come indicate nell'Allegato 2 (Tabella valutazione del livello di rischio 2019 – PTPC 2019-2021). L'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività.

- **Processi di formazione professionale continua**

La fonte di disciplina della formazione professionale continua è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, c. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso. Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione, di cui si riporta un elenco esemplificativo. In particolare ci si è soffermati sui seguenti processi rilevanti:

- esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, c. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;
- organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine territoriale.

Possibili eventi rischiosi:

- mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- mancata o inefficiente vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione;
- inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell’Ordine territoriale.

Possibili misure

- controlli a campione sull’attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell’ente organizzatore - dell’evento e degli eventuali costi sostenuti;
- controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione.

- **Processo di opinamento delle parcelle**

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell’art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell’art. 636 c. p. c. e nell’art. 2233 c.c. Nonostante l’abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell’art. 636 c. p. c., intenda attivare lo strumento “monitorio” della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell’art. 2233 c. c.

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell’ente, è riconducibile nell’alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall’ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Pertanto, nell’eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:

Possibili eventi rischiosi

- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l’interesse del professionista;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell’istanza e necessari alla corretta valutazione dell’attività professionale.

Possibili misure

- necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all’autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;
- rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

- **Processi di individuazione professionisti su richiesta di terzi**

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Tra le varie fonti di disciplina vi è il decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)», che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi fra i quali sceglie il collaudatore» (art. 67, c. 4). Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Possibili eventi rischiosi

Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

Possibili misure

Le misure preventive potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo).

È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato.

Qualora l'ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono auspicabili le seguenti misure:

- utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- rotazione dei soggetti da nominare;
- valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;
- se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Tra le misure ulteriori e specifiche, l'Ordine segnala il ricorso a Regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.

Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Il Piano dei controlli è allegato al presente PTPC (Allegato Piano annuale dei controlli 2019 – PTPC 2019 – 2021), ha valenza annuale e viene rimodulato nel triennio di riferimento a seconda del livello di progressione dei presidi anticorruzione.

Altre iniziative

Rotazione del personale

In ragione del numero limitato dei dipendenti, la rotazione non è praticabile.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.

Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine si è dotato di una procedura di gestione delle segnalazioni in conformità alla normativa di riferimento e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC.

Il modello di segnalazione è allegato al Codice dei Dipendenti specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'ente, Amministrazione Trasparente/altri contenuti/corruzione.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Introduzione

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili.

La predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016; all'atto dell'adozione del presente PTPC le Linee Guida in materia di trasparenza e l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi non sono stati ancora emanati.

Pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del D. L. 101/2013).

Sezione trasparenza - obiettivi

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine degli ingegneri di LECCE adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

Soggetti Coinvolti

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

Responsabili degli Uffici

I responsabili dei singoli uffici dell'Ordine sono tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo lo Schema allegato (Allegato Schema degli obblighi di trasparenza 2018 – PTPC 2019 – 2021). Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente con il RPCT e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

Gli uffici coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono:

Ufficio	Responsabile
Ufficio segreteria	Ing. Anna Paola Filieri
Ufficio di presidenza	Anna Paola Filieri
Ufficio contabilità	Nicola Santoro
Ufficio Acquisti	Nicola Santoro
Consigliere Segretario	Anna Paola Filieri

Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta 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 della Segreteria.

Le modalità di trasmissione dei dati al provider sono le seguenti: mail.

Pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPC.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- Contestualmente all'adozione del PTPC e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno finalizzato alla condivisione del PTPC, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione

Misure Organizzative

Amministrazione trasparente

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal Decreto Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi

In merito alle modalità di popolamento del Consiglio trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;
- I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2019) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, nominativamente individuato, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento alla Segreteria dell'Ordine, che ne cura la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Referente territoriale. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Consiglio Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il Referente si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Referente risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale di LECCE è l'ing. Anna Paola FILIERI.

I riferimenti sia del Referente territoriale che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Presidente con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volute a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dal Presidente secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni già previsto per l'accesso civico documentale.

Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità al Regolamento per l'accesso agli atti approvato in data 17.12.2016. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento/di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

ALLEGATI al PTPC 2019 – 2021 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE

- 1. Allegato “Tabella di valutazione del livello di rischio 2019 – PTPC 2019- 2021”**
- 2. Allegato “Tabella delle Misure di prevenzione 2019 – PTPC 2019 – 2021”**
- 3. Allegato “Piano annuale di formazione dell'ORDINE”**
- 4. Allegato “Schema degli obblighi di trasparenza 2019 – PTPC 2019 – 2021”**
- 5. Allegato “Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine territoriale di Lecce”**
- 6. Allegato “Modello Segnalazioni dipendente dell'Ordine territoriale di Lecce”**
- 7. PTPC del Consiglio dell'Ordine di Lecce 2019 –2021**



Ordine degli Ingegneri della provincia di Lecce

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

ALLEGATO N. 1 AL **PTPC** (2019 – 2021)

Area di rischio	Processo	Rischio individuato	Valore probabilità	Valore impatto				Valutazione complessiva del rischio
				E	O	R	Media	
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE								
Reclutamento	Processo di selezione (Procedura concorsuale)	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	2	0	1	1
Progressioni di carriera	Processo di progressione (CCNL)	Alterazione dei risultati	1	1	2	0	1	1
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita) Applicazione del Codice dei Contratti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	2	1	2	0	1	2
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento								
Requisiti di qualificazione								
Requisiti di aggiudicazione								
Valutazione delle offerte								
Verifica delle eventuali anomalie delle offerte								
Affidamenti diretti	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	5	1	2	0	1	5
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)								
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Processo di conferimento		5	1	2	0	1	5

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	-Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno. Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie						
Individuazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione dei requisiti per l'affidamento								
Conferimento dell'incarico								
AREA PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti amministrativi	Processo autorizzazione soggetti terzi all'erogazione di attività formativa	Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione	1	1	4	0	1,66	1,66
	Attribuzione CFP agli aventi formativi dei provider terzi	Inappropriata valutazione e computo dei CFP scorretto	0	1	3	0	1,33	0
	Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	Comportamento discrezionale della Commissione	1	1	2	0	1	1
	Iscrizione all'Albo Inappropriata	valutazione sulla richiesta di iscrizione	1	1	2	0	1	1
	Cancellazione dell'albo	Omessa/ritardata cancellazione in presenza di motivi necessari	3	1	2	0	1	3
	Opinamento parcelle	Inappropriato procedimento	3	2	2	0	1,33	3,99
Provvedimenti disciplinari – Consiglio e Collegi di disciplina	Omessa azione disciplinare Ritardata azione disciplinare Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa		2	1	3	0	1,3	2,66
Provvedimenti disciplinari	Emissione di provvedimenti disciplinari	- Consigliere di disciplina in conflitto di interessi -Consigliere di disciplina che, benché ricusato, non si astiene -Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti	2	1	2	0	1	2
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di attribuzione - Deleghe ai consiglieri - Deleghe al Personale	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	1	1	0	0,66	1,33
Individuazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione incompatibilità/inconferibilità								
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere								
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DEL CONSIGLIO								

Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Processo di autorizzazione del provider	Inappropriata valutazione del provider	1	1	3	0	1,33	1,33
	Attribuzione CFP agli aventi formativi dei provider terzi	Inappropriata valutazione dell'evento formativo	0	1	3	0	1,33	0
Controllo dei soggetti esterni autorizzati come provider di formazione	Processo di gestione del provider	Mancato o inappropriato controllo	2	1	1	0	0,66	1,33
Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	2	1	2	0	1	2
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	1	1	3	0	1,33	1,33
	Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	Inappropriata valutazione del prezzo del seminario						
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili ecc.	Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico	Inappropriata valutazione dello scopo della sovvenzione od erogazione Corretto utilizzo, da parte del soggetto beneficiario, della somma erogata	5	1	3	0	1	5
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	Inappropriata valutazione dell'utilità di associarsi	1	1	2	0	1	1
Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Processo di esternalizzazione	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	2	1	2	0	1	2
Versamento di quote associative presso enti ed organismi internazionali di categoria	Piani di attività e Statuti Organismi internazionali	Inappropriata valutazione dell'utilità di associarsi	1	1	2	0	1	1
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	1	1	2	0	1	1
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	2	1	3	0	1,33	2,66
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell'Ordine	Processo di valutazione dell'ente, dello statuto e dell'oggetto sociale	Inappropriata valutazione dell'oggetto sociale e potenziale conflitto di interesse con l'operatività dell'Ordine	2	1	2	0	1	2
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	Inappropriata valutazione delle necessità economiche	2	1	2	0	1	2
Rimborsi spese - A Consiglieri - A personale	Processo di restituzione e/o anticipazione fondi e spese	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	1	1	2	0	1	1

Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine		1	1	2	0	1	1
Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale		2	1	2	0	1	2



Ordine degli Ingegneri della provincia di Lecce

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPC (2019-2021)

Area di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito (ponderazione)	Misura di prevenzione
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	-Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale - Presenza del Responsabile del Procedimento - Controllo dello svolgimento da parte della commissione - Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	1	- Presenza di rappresentanze sindacali - Controllo dello svolgimento da parte della commissione - Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso - Procedura scritta (bando di concorso)
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata	2	- Regolamento generale dell'Ordine. Regolamento di contabilità
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			

Requisiti di qualificazione	Location dell'affidatario distante dal centro di interessi		- Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento.
Requisiti di aggiudicazione			
Valutazione delle offerte			
Verifica delle eventuali anomalie delle offerte			
Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	5	Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento Valutazione comparativa delle proposte economiche, richieste e ricevute
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie	5	-Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità - Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consiglio - Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento
Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			
AREA PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	1	Verifica documentazione prevista dalla legge, unitamente a liberatoria contributi rilasciata dall'Ordine di provenienza
	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	3	-Normativa esterna e regolamentazione interna in materia di cancellazione o sospensione all'Albo -Esame degli incaricati per verificarne la competenza -Verifica del Segretario prima della delibera di Consiglio
	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	3,99	Normativa esterna e formazione su regolamentazione interna relativa alla trattazione dei pareri di congruità
Provvedimenti disciplinari	Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio -Ritardata azione disciplinare -Consigliere di disciplina in conflitto di interessi - Consigliere di disciplina che, benché ricusato, non si astiene -Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti -Consiglio di disciplina non in grado di operare regolarmente -Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate e grossolane violazioni di normativa	2	- Normativa nazionale e Regolamentazione interna relativa alla trattazione dei giudizi davanti al Consiglio di disciplina -Delibera assunta collegialmente - Riunioni periodiche di tutti i membri indette dal presidente del Consiglio di disciplina, per aggiornamenti e verifiche procedurali
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento		1,33	

Individuazione dei requisiti per l'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato		<ul style="list-style-type: none"> - Disamina di cv dei potenziali incaricati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica - Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri - Valutazione congiunta del Consigliere segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni deleghe al personale - Valutazione di incompatibilità /inconferibilità in caso di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconferibilità			
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere			
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DEL CONSIGLIO			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider		Normativa esterna e regolamentazione a in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative
Controllo dei soggetti esterni autorizzati come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	1,33	<ul style="list-style-type: none"> Normativa esterna regolamentazione in materia di autorizzazione a provider terzi e di erogazione attività formative - Attività di controllo da parte del Comitato per la didattica per il rispetto delle modalità di erogazione delle attività formative da parte dei provider terzi
Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito per gli iscritti	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica eventi	2	<ul style="list-style-type: none"> - Gratuità dell'evento e scopo di divulgazione di nuove normative, tendenze dell'industria, operatività e prassi della professione - Valutazione dell'evento, qualità della didattica, qualità dei relatori. -Vigilanza del Consiglio dell'Ordine
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili ecc.	Processo di erogazione sovvenzione per attività	5	<ul style="list-style-type: none"> - Assolvimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza da parte dei soggetti beneficiari - Contributo predefinito, su base di delibera consiliare.
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	1	<ul style="list-style-type: none"> - Contributo predefinito, corrispondente alla quota di associazione - Valutazione collegiale, del Consigliere Segretario/ Tesoriere nei limiti della delega di spesa
Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	2	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento Accordi di servizi e clausole risolutive espresse - Vigilanza del livello di servizio prestato da parte dell'ufficio preposto e/o beneficiario
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	1	Valutazione collegiale di oggetto dell'evento, qualità della qualità dei relatori, impatto del tema formativo sulla professione, fatto ai sensi del Regolamento sulla formazione
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo valutativo dell'evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	2,66	Valutazione collegiale dell'ufficio di Presidenza e, se applicabile, dei limiti di spesa

Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell'Ordine	Processo di valutazione dell'ente, dello statuto e dell'oggetto sociale	2	Delibera del consiglio valutate opportunità strategiche di interesse per l'ente e per iscritti
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	2	Valutazione consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa
Rimborsi spese - A Consiglieri - A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	1	- Regolamento interno Ordine - Regolamento di Contabilità e di rimborsi spese - Controllo dell'Ufficio contabilità circa la coerenza della spesa con il fine istituzionale - Codice di comportamento dei dipendenti
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	1	Verifica delle leggi in materia , dei regolamenti dell'Ordine e del CNI
Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale	2	Normativa nazionale e Regolamento dell'Ordine



Ordine degli Ingegneri della provincia di Lecce

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL CNI E DEGLI ORDINI TERRITORIALI – 2017

ALLEGATO N. 3 AL PTPC (2019-2021)

OGGETTO	DATA	AUDIENCE	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
Trasparenza	Entro 30 marzo 2019	RPCT, Dipendenti a vario titolo coinvolti nella strutturazione e manutenzione della Sezione Amministrazione trasparente, Consiglieri	4 ore	Consulenti	Slide ppt dei Relatori
Misure di prevenzione ulteriori: le procedure e i Regolamenti	Entro il 23 giugno 2019	Soggetti coinvolti nei processi a rischio	4 ore	Consulenti	Slide ppt dei Relatori

Codice comportamento dei dipendenti	Entro il 31 dicembre 2019	Consiglieri, RPCT, dipendenti, collaboratori	3 ore		Slide ppt dei Relatori
Relazione annuale del RPCT	Entro il 15 dicembre 2019	RPCT	4 ore	Consulenti	Slide ppt dei Relatori

Allegato al Codice di Comportamento dei Dipendenti

Ordine degli Ingegneri della provincia di Lecce

MODELLO di SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Ai sensi dell'art. 8 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013

Il presente modello deve essere utilizzato dai dipendenti e dagli altri soggetti per la segnalazione di situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico. La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza a mezzo posta elettronica oppure consegnata a mano.

Il segnalante è oggetto delle tutele disposte dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e richiamate all'art. 7 del Codice dei Dipendenti del CNI.

Cognome e nome del segnalante	
Qualifica professionale e ufficio	
Contatto telefonico	
Contatto e-mail	
Descrizione della condotta/del fatto	
Soggetto della condotta/Autore del fatto	
Data o periodo di accadimento	
Luogo della condotta/del fatto	
Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire	
Elementi/allegati a supporto della segnalazione	

LUOGO E DATA

FIRMA del SEGNALANTE

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Non sono state evidenziate criticità
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	L'integrazione avviene costantemente attraverso il richiamo a procedure e regolamenti interni già esistenti e utilizzabili anche per gli scopi della L. 190/2012.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		

2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Non sono stati rilevati problematiche sul modello di gestione del rischio e pertanto non si ritiene necessaria alcuna revisione, salvo ulteriori valutazioni che si rendessero necessarie a seguito di introduzione di nuova normativa o prassi.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		

3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)	X	CNI
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		

4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	Non è presente il contatore delle visite
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	X	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		

4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	A campione trimestrale
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		il livello di adempimento risulta coerente.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		CNI Consiglio Nazionale degli Ingegneri
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		

5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		I contenuti sono stati ampiamente approfonditi, viva la partecipazione da parte dei destinatari, grande attenzione ed interesse per la materia.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	3	
6.B	Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D. LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		

7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Nessun Dirigente
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Attualmente considerato il ridotto numero personale non permette l'opportunità di attuare una procedura. Eventuali incarichi fuori dalle mansioni sono deliberate tramite Consiglio di volta in volta.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	E-mail		

10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Allo stato attuale sono sufficienti le misure previste.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	

12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		

12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	

13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		