

			<b>Anno</b>	2021
--	--	--	-------------	------

Verbale di riunione del  
CONSIGLIO DELL'ORDINE

Verbale n°	<b>8</b>		Data:	<b>29.03.2021</b>
Convocazione: protocollo n°	<b>1798</b>		Data:	<b>25.03.2021</b>
Su richiesta:	<b>Presidente del Consiglio dell'Ordine</b>			
Locale della riunione:	<b>Piattaforma Cisco Webex</b>		Ora inizio:	<b>17:00</b>
			Ora fine:	<b>21.00</b>
<i>Il Presidente</i>	<b>Ing. Anna Maria Riccio</b>		<i>La Consigliera Segretaria:</i>	<b>Ing. Anna Paola Filieri</b>

<b>Nominativo</b>	<b>Presenza</b>	<b>Assente Giustific.</b>	<b>Assente Ingiustific.</b>	<b>Note</b>
Ing. RICCIO Anna Maria	X			
Ing. FILIERI Anna Paola	X			
Ing. FIORE Nicola	X			
Ing. COLUCCIA Giuseppe				
Ing. FELLINE Francesca	X			
Ing. CATALDO Marco	X			
Ing. CONVERSANO Lorenzo	X			
Ing. DELL'ANNA Raffaele	X			
Ing. LICCI Alessandro	X			
Ing. MIGLIETTA Angelo		X		
Ing. PAGLIULA Serena				
Ing. PELLE' Mauro				
Ing. PISANELLO Marco	X			
Ing. STEFANELLI Paolo	X			

Ing. Iunior VALZANO Simone	x			
----------------------------	---	--	--	--

Alle ore 17:00, risultano collegati sulla piattaforma Cisco Webex la Presidente e tutti i Consiglieri ad eccezione del Consigliere ing. Miglietta Angelo.

Punto	Argomento
1	Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2021-2023)
2	Approvazione Conto Economico 2020 e Bilancio di Previsione 2021
3	Regolamento per lo svolgimento delle Riunioni di Consiglio in modalità telematica
4	Varie ed eventuali

Prima di passare alla trattazione del punto 1 all'ordine del giorno, la Presidente fa presente che il Consiglio in data odierna era stato invitato a partecipare alla riunione in merito al Piano Casa e al Regolamento Regionale, alla quale parteciperanno anche Architetti, Geometri, Periti industriali e tutte le Professioni Tecniche. Pertanto, per dar seguito alla riunione di Consiglio delega alla partecipazione di detta riunione il Consigliere ing. Marco Pisanello, autorizzandolo ad allontanarsi temporaneamente dalla seduta di Consiglio.

**PUNTO n. 1 - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023)**

L'Ing. Iunior Simone Valzano in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), presenta al Consiglio il Piano Triennale 2021/2023. Il Consiglio, ne prende atto e delibera di approvarlo e di pubblicarlo sul sito dell'Ordine nella sezione trasparente.

**DELIBERA n. 72 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio delibera di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023 e di pubblicarlo sul sito dell'Ordine nella sezione trasparente”.**

**PUNTO n. 2 – APPROVAZIONE CONTO ECONOMICO 2020 E BILANCIO DI PREVISIONE 2021**

Il Tesoriere Ing. Nicola Fiore presenta il conto consuntivo del 2020, allegato al presente verbale prende atto delle richieste in merito, pervenute in data 25.03.2021 (prot. n. 1830/2021) da parte dell'Ing. Raffaele Dell'Anna; nello specifico:

1. Con riferimento alle annualità 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 i dati relativi a:
  - a) Numero di quote versate dagli iscritti nei rispettivi anni solari (risultanti dai consuntivi approvati);
  - b) Numero di morosi con morosità superiore a tre annualità riferite ai rispettivi anni (ad esempio per l'annualità 2015 si chiede per gli anni 2014, 2013 e 2012);
  - c) Incassi annui delle quote di iscrizione riferite agli anni 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020;

- d) Numero di quote di iscrizione versate, distinte tra quote versate integralmente (150,00 €) e quote parziali (75,00 €), entro il 31.12.2020;
2. Numero di quote di iscrizione versate, distinte tra quote versate integralmente (150,00 €) e quote parziali (75,00 €), entro la data di deposito del conto consuntivo 2020 nel drive del Consiglio (19.03.2021).
3. Chiarimenti su quanto riportato nel consuntivo 2020 depositato nel drive riferito alle voci:
  - a) Fondo donazioni (entrate);
  - b) Fondo beneficenza (uscite).

Chiede inoltre specifico riferimento alle quote versate dai consiglieri, quelle versate dagli iscritti e la ripartizione delle donazioni susseguenti il deliberato.

*Alle ore 18.44 la Consigliera Segretaria Ing. Anna Paola Filieri lascia la seduta di Consiglio  
Svolge funzione di Segretaria Verbalizzante la Consigliera ing. Serena Pagliula.*

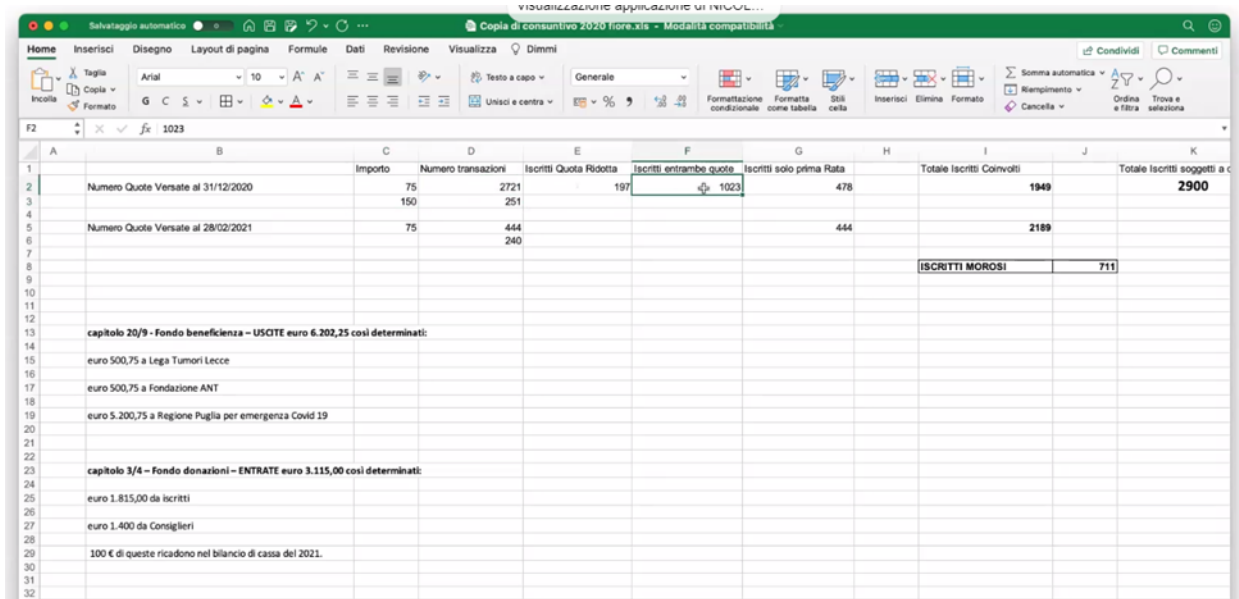
*Alle ore 18.52 si allontana il Consigliere Ing. Marco Pisanello, delegato a partecipare alla  
riunione con le Professioni Tecniche circa il Piano Casa e Regolamento Regionale.*

L'Ing. Francesca Feline fa presente che per regolamento è diritto dei Consiglieri avere accesso al protocollo e ai dati di bilancio in visualizzazione. Chiede pertanto di valutare la possibilità di chiedere un preventivo ad Interstudio per consentire ai Consiglieri l'accesso ai dati del gestionale in sola modalità di lettura.

Interviene la Presidente invitando a trattare questo argomento in un prossimo Consiglio, proponendo che la Segreteria preventivamente prenda contatti con Interstudio per verificare la fattibilità della proposta.

Prende la parola il Tesoriere Ing. Fiore, il quale risponde in merito al bilancio consuntivo del 2020 come da OdG, dando evidenza dei numeri tramite lo stesso file Excel allegato.

*Alle ore 18.52 si allontana il Consigliere ing. Marco Cataldo*



	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
	Importo	Numero transazioni	Iscritti Quota Ridotta	Iscritti entrambe quote	Iscritti solo prima Rata		Totale Iscritti Coinvolti		Totale Iscritti soggetti a c	
2		75	2721	197	1023	478				
3		150	251					1949	2900	
4										
5		75	444			444		2189		
6			240							
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14	<b>capitolo 20/9 - Fondo beneficenza – USCITE euro 6.202,25 così determinati:</b>									
15	euro 500,75 a Lega Tumori Lecce									
16	euro 500,75 a Fondazione ANT									
17	euro 5.200,75 a Regione Puglia per emergenza Covid 19									
18										
19										
20										
21										
22										
23	<b>capitolo 3/4 – Fondo donazioni – ENTRATE euro 3.115,00 così determinati:</b>									
24	euro 1.815,00 da iscritti									
25	euro 1.400 da Consiglieri									
26										
27										
28	100 € di queste ricadono nel bilancio di cassa del 2021.									
29										
30										
31										
32										
								<b>ISCRITTI MOROSI</b>	<b>711</b>	

Prende la parola la Presidente in ordine alla discussione delle quote del 2020, comunicando di aver sospeso i servizi erogati dall’Ordine ai colleghi morosi, sollecitati più volte dalla Segreteria. Il Consiglio è d’accordo con quanto detto.

Il Vice Presidente Vicario interviene affermando che il rendiconto consuntivo conferma le sue previsioni di novembre, per cui si poteva tranquillamente deliberare una riduzione della quota di iscrizione. Ritenendo, quindi, che il Tesoriere non tiene in adeguato conto i numeri di bilancio, non intende partecipare alla votazione del rendiconto consuntivo.

*Alle ore 19.20 si allontana l’ing. Giuseppe Coluccia*

Dopo ampia discussione si avvia la votazione per l’approvazione del rendiconto consuntivo 2020.

L’Ing. Raffaele Dell’Anna si astiene dall’approvazione, in quanto in attesa dei riscontri in merito alla nota da lui trasmessa , attinenti agli anni precedenti al 2020 e abbandona la seduta di Consiglio alle ore 19.35.

I Consiglieri presenti favorevoli all’approvazione sono: ing. Anna Maria Riccio, ing. Serena Pagliula, ing. Nicola Fiore, ing. Francesca Feline, ing. Alessandro Licci, ing. Lorenzo Conversano, ing. Mauro Pellè, ing. Paolo Stefanelli, ing. Junior Simone Valzano.

**DELIBERA n. 73 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio con 9 voti favorevoli e 1 astenuto, delibera l’approvazione del conto economico 2020.”**

*Alle ore 19.50 rientra l’ing. Giuseppe Coluccia*

### **PUNTO n. 3 – REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DI CONSIGLIO IN MODALITÀ TELEMATICA**

La Presidente legge il Regolamento per lo svolgimento delle riunioni di Consiglio in Modalità Telematica che si allega al presente verbale. Il Consiglio, ascoltato quanto sopra, dopo ampia discussione, delibera di approvare il suddetto regolamento e di pubblicarlo sul sito dell'Ordine nella sezione "Regolamenti".

#### **DELIBERA n. 74 del 29.03.2021**

**"Il Consiglio delibera l'approvazione del Regolamento per lo svolgimento delle riunioni di Consiglio in Modalità Telematica e ne dispone la pubblicazione sul sito dell'Ordine inserendolo nella sezione "Regolamenti"**

### **PUNTO n. 4 – VARIE ED EVENTUALI**

**4.1** - L'Ing. Serena Pagliula riferisce in merito all'avvio della seconda parte del corso "PROGETTAZIONE E COLLAUDO CABINE ELETTRICHE D'UTENTE", già deliberato in data 14 dicembre 2020 con delibera n. 196, facendo presente al Consiglio che il 16 aprile si terrà la prima lezione.

La Presidente fa presente che poiché a breve partirà anche il Corso di aggiornamento per coordinatori per la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili, per dare il tempo alla Segreteria di predisporre il tutto, sarebbe il caso di farlo slittare di una settimana.

Il Consiglio preso atto di quanto sopra delibera di avviare il corso "PROGETTAZIONE E COLLAUDO CABINE ELETTRICHE D'UTENTE" in data 23 aprile, pertanto rimodulare le lezioni nel seguente modo:

- 1° LEZIONE: Venerdì 23 aprile ore 15-19;
- 2° LEZIONE: Sabato 24 aprile ore 09-13;
- 3° LEZIONE: Venerdì 07 maggio ore 15-19;
- 4° LEZIONE: Sabato 08 maggio ore 09-13;
- 5° LEZIONE: Venerdì 14 maggio ore 15-19;
- 6° LEZIONE: Sabato 15 maggio ore 09-13;
- 7° LEZIONE: Venerdì 21 maggio ore 15-19;
- 8° LEZIONE: Sabato 22 maggio ore 09-13.

#### **DELIBERA n. 75 del 29.03.2021**

**"Il Consiglio delibera l'approvazione del nuovo calendario del Corso "PROGETTAZIONE E COLLAUDO CABINE ELETTRICHE D'UTENTE" così riportato: 1° LEZIONE: Venerdì 23 aprile ore 15-19; 2° LEZIONE: Sabato 24 aprile ore 09-13; 3° LEZIONE: Venerdì 07 maggio ore 15-19; 4° LEZIONE: Sabato 08 maggio ore 09-13; 5° LEZIONE: Venerdì 14 maggio ore 15-19; 6° LEZIONE:**

**Sabato 15 maggio ore 09-13;7° LEZIONE: Venerdì 21 maggio ore 15-19;8° LEZIONE: Sabato 22 maggio ore 09-13."**

*Alle ore 20:45 rientra il Consigliere ing. Marco Pisanello*

**4.2** - L'Ing. Marco Pisanello rientra alle ore 20:45 e relaziona sull'evento, a cui ha partecipato per Piano Casa e regolamento regionale. Fa presente che durante la riunione il Collegio dei Geometri ha dato mandato all'Avv. Lezzi per fare un articolato normativo da inoltrare alla Regione. Previa condivisione con gli altri Ordini Professionali. Il Deputato Aprile si è resa disponibile a farsi portavoce dell'iniziativa.

Sulla base di quanto riportato da Ing. Marco Pisanello, si avvia una discussione in merito al Piano Casa. Ing. Paolo Stefanelli propone di tracciare un percorso con il supporto di un giurista per avviare un servizio di assistenza legale che possa migliorare e semplificare l'applicazione da parte delle P.A. Le strade possono essere due: proseguire un discorso con gli altri Ordini e Collegi Professionali, oppure avviare un'iniziativa indipendente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce.

Sulla base di quanto esposto il Consiglio delibera di approfondire l'argomento da un punto di vista legale attraverso interlocuzione esplorativa con l'Avv. Pietro Quinto, il quale è già al corrente dell'argomento in quanto interpellato da diverse amministrazioni locali. Successivamente si deciderà quale percorso avviare.

Il Consiglio delibera, inoltre, la costituzione un gruppo di lavoro costituito dalla Presidente e dai Consiglieri Ingg Marco Pisanello, Paolo Stefanelli e Alessandro Licci per l'interlocuzione esplorativa con l'Avv. Pietro Quinto e per approfondire le tematiche relative al piano casa.

#### **4.3- ING. GIUSEPPE COLUCCIA. NOMINATIVI E CALENDARIO CORSO DI FORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 81/08.**

Il Consiglio prende atto del calendario sotto riportato che prevede l'inizio del Corso di aggiornamento il 13 aprile 2021, e delibera di conferire l'incarico di docenza ai seguenti relatori: Dott. Paolo MOSCARA (AUSL LECCE), ing. A. Raffaele TOMMASI (UNISALENTO), ing. Vincenzo Roberto ARDITO (INAIL-Conta RP Bari), ing. Costantino POLICASTRO (INAIL-UOT di Taranto).

N.	Data	Ore	Relatore/i-Docente/i	Argomento
1	13/04/2021	4	Presidente Ordine	Introduzione e presentazione dell'aggiornamento
			Angelo MIGLIETTA	Il rischio incendio ed esplosione in cantiere
2	20/04/2021	4	Gianfranco CRISCOLO (SPESAL)	Richiami sulla legislazione in materia di sicurezza e di igiene sui luoghi di lavoro I contratti di appalto e d'opera La vigilanza e le procedure ispettive degli organi preposti. Il sistema di verifiche ispettive e il sistema sanzionatorio.
3	27/04/2021	4	Tiziano TOTARO (SPESAL)	I decreti e le circolari attuativi del T.U.. I rischi fisici: rumore, vibrazioni, amianto
4	04/05/2021	2	Paolo MOSCARA (AUSL LECCE)	Elementi di comunicazione interpersonale nei cantieri

		2	SPESAL	Cantierizzazione stradale
5	11/05/2021	2	SPESAL	La sicurezza nelle attività di scavo e di demolizione.
		2	Mario MANNA	La gestione ambientale del cantiere. I rifiuti, i sottoprodotti e le terre e rocce di scavo
6	18/05/2021	4	Antonio ANTONACI (ARPA LECCE)	Macchine ed attrezzature di lavoro; Direttiva macchine; Sicurezza delle attrezzature di sollevamento in cantiere.
7	25/05/2021	2	Roberto PRIMERANO (ARPA LECCE)	Campi elettromagnetici; Radiazioni; Radon;
		2	Pasquale GUGLIUCCI (ARPA LECCE)	Criteri di scelta, progettazione, montaggio e manutenzione di sistemi prevenzione e protezione contro la caduta dall'alto. Spazi confinati D.P.R. 177/2011
8	01/06/2021	4	Angelo Michele DURANTE (ARPA LECCE)	Impianti ed apparecchiature elettriche; il rischio elettrico e la protezione dalle scariche atmosferiche
9	08/06/2021	4	A. Raffaele TOMMASI (UNISALENTO)	La redazione dei documenti per la sicurezza PSC-POS- Fascicolo dell'opera; DUVRI; Cenni sul Piano sostitutivo di sicurezza; Aspetti procedurali e problematiche interpretative. I costi per la sicurezza.
10	15/06/2021	2	Vincenzo Roberto ARDITO (INAIL-ContaRP Bari)	Le responsabilità penali delle diverse figure interessate alla realizzazione dell'opera. Il principio di effettività. La responsabilità amministrativa delle figure giuridiche e la causa esimente ex art.30 Prevenzione in INAIL.
		2	Costantino POLICASTRO (INAIL-UOT di Taranto)	Lavori in quota su piattaforme di lavoro elevabili (cestelli). Uso e gestione delle attrezzature.

**DELIBERA n. 76 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio delibera di assegnare l’incarico di docenza per il corso di formazione ai sensi del D.LGS 81/08. Al Dott. Paolo MOSCARA (AUSL LECCE), deliberando un impegno di spesa pari a €75,00/ora .”**

**DELIBERA n. 77 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio delibera di assegnare l’incarico di docenza per il corso di formazione ai sensi del D.LGS 81/08. Al Dott. Ing. A. Raffaele TOMMASI (UNISALENTO), deliberando un impegno di spesa pari a €75,00/ora.”**

**DELIBERA n. 78 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio delibera di assegnare l’incarico di docenza per il corso di formazione ai sensi del D.LGS 81/08. Al Dott. Ing. Vincenzo Roberto ARDITO (INAIL-ContaRP Bari), deliberando un impegno di spesa pari a €75,00/ora.”**

**DELIBERA n. 79 del 29.03.2021**

**“Il Consiglio delibera di assegnare l’incarico di docenza per il corso di formazione ai sensi del D.LGS 81/08. Al Dott. Ing. Costantino POLICASTRO (INAIL-UOT di Taranto). deliberando un impegno di spesa pari a €75,00/ora”**

**4.4–** La Presidente relaziona in merito all’Assemblea dei Presidenti tenutasi il 26 marzo 2021 da remoto. Informa il Consiglio che il Congresso di Parma si terrà da remoto, e che sarà necessario versare le quote richieste dal CNI per coprire le spese economiche già affrontate e per gli impegni contrattuali con alberghi, agenzie e altri fornitori.

In merito allo svolgimento delle prossime elezioni per il rinnovo del Consiglio, l’ing. Riccio informa che se si deciderà di svolgerle in presenza, bisognerà indirle 50 giorni prima della data di elezione del Consiglio (9 giugno 2017) come previsto dal D.L. 169 DEL 2005, se invece il Consiglio deciderà di svolgerle in modalità telematica mediante piattaforma del CNI, la richiesta dovrà essere trasmessa al Ministero della Giustizia (Ufficio II – Ordini Professionali e Albi), al Consiglio Nazionale e successivamente agli iscritti al nostro Ordine (vedi circ. del CNI n. 707) Resta inteso il fatto che qualora dovessero cambiare le condizioni epidemiologiche, questo Consiglio potrà sempre decidere che lo svolgimento delle elezioni avvenga in presenza.

Il Consiglio preso atto di quanto detto sopra, chiude la seduta alle ore 21.00.

L. C. S.

La Consigliera Segretaria  
(Ing. Anna Paola Filieri)

L. C. S.

La Presidente  
(Ing. Anna Maria Riccio)

Il presente verbale è stato approvato nella seduta del **31 maggio 2021**





**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
(2021 – 2023)**

**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE**

*Schema approvato dal Consiglio in data 29 marzo 2021*

## PERIMETRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del triennio 2021 – 2023 (“PTPCT 2021 - 2023” oppure “Piano”) è predisposto conformemente 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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”;
- 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”;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis).

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n. 145/2014 “Parere dell’Autorità sull’applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante

“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Circolare n. 1/2019 - Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA);
- Circolare n. 2 /2017 Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA);

Il Programma si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

## PREMESSE: APPROCCIO DELL'ORDINE E PRINCIPI

### **a) La politica dell'Ordine in tema di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione**

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce ("Ordine") persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività conformemente a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e si adegua ai relativi precetti normativi, in quanto compatibili ed applicabili, tenuto conto della propria missione, organizzazione e forma di finanziamento che lo rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare. L'Ordine, anche per il triennio 2021-2023, si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - intesa in un'accezione larga e quindi come "corruttela" e "*mala gestio*"<sup>1</sup> - e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza; prosegue, inoltre, nell'attività di costante divulgazione e veicolazione dei precetti presso gli Ordini territoriali e presso gli enti a qualunque titolo collegati e nell'attività di sempre maggiore sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori ai tempi dell'integrità e dell'etica

### **b) Principi**

La predisposizione del presente programma e il processo di gestione del rischio corruttivo si basano sui seguenti principi:

#### *COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO*

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri, nella sua attuale composizione, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo. Il coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo si sviluppa attraverso il costante confronto e coordinamento con il RPCT, al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### *PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA - EFFETTIVITÀ*

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e sulla missione istituzionale dell'Ordine; il PTPCT, da sempre concepito come atto organizzativo, oltre che di prevenzione del rischio, ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante la revisione dell'organizzazione, sia delle risorse umane che dei processi.

#### *GRADUALITÀ E SELETTIVITÀ*

L'Ordine, in considerazione della sua natura di ente speciale e peculiare e della poca normazione a disposizione, sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e perseguendo un progressivo miglioramento sia nella

---

<sup>1</sup> L'Ordine fa riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la PA e, date le attività svolte dall'Ordine, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

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

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

fase di analisi dei processi, sia nella fase di valutazione e trattamento del rischio. Allo stesso modo seleziona gli interventi da effettuare in base alla priorità di intervento.

Resta inteso che la gestione del rischio da parte dell'Ordine mira ad un miglioramento del livello di benessere degli *stakeholders* di riferimento quali, principalmente, i professionisti iscritti all'Albo e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo essere coinvolti dall'attività ed organizzazione dell'Ordine; il processo di gestione del rischio mira, altresì, a generare valori pubblici di integrità ed etica.

### SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prevede quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT e quale figura di controllo generalizzato il Consiglio.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su tre livelli ed è costituito da

- un impianto di prevenzione stabile, ovvero presenza di presidi richiesti dalla normativa di riferimento;
- sistema di controlli svolti continuativamente, ovvero articolazione di controlli attuati da soggetti diversi, con modalità diverse e con finalità diverse la cui integrazione rappresenta il sistema di controlli interni dell'ente;
- vigilanza esterna, attribuita *ex lege* al Ministero della Giustizia e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

<b>PRESIDI STABILI (c.d. impianto anticorruzione)</b>	<b>CONTROLLI NEL CONTINUO (di livello 1 e di livello 2)</b>	<b>VIGILANZA ESTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nomina del RPCT</li> <li>○ Aggiornamento Sezione AT</li> <li>○ Adozione annuale PTPCT</li> <li>○ Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità dei Consiglieri</li> <li>○ Piano di formazione annuale</li> <li>○ Atti di Regolazione interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li> <li>○ Controllo contabile nel continuo</li> <li>○ Revisione contabile del bilancio</li> <li>○ Piano di monitoraggio annuale del RPCT e report di monitoraggio del RPCT al Consiglio</li> <li>○ Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione</li> <li>○ Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ministero della Giustizia</li> <li>○ ANAC</li> </ul>

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2021 – 2023

L'Ordine, anche per il triennio 2021-2023 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di rafforzare la propria conformità alla normativa applicabile e ha, contestualmente, previsto un'attività di monitoraggio che, con riguardo agli aspetti inclusi nelle aree di rischio, potrà essere svolta direttamente dal RPCT, con ciò incrementando l'obiettivo di un più robusto flusso informativo tra il RPCT e enti terzi e di una maggiore trasparenza nella attività svolte.

Gli obiettivi, qui si seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e saranno sviluppati evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

### PTPCT: FINALITÀ, ITER DI APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

L'Ordine adotta il presente Piano per il triennio 2021-2023 con le finalità di:

- prevenire la *mala gestio*, la corruzione e l'illegalità procedendo ad una valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art. 2 *bis*, co. 2;
- individuare le misure di prevenzione di episodi di *mala gestio*, corruzione ed illegalità idonee e proporzionali alla valutazione di rischiosità attribuita agli eventi di rischio;
- garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell'Ordine abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento Specifico sia ai dipendenti sia ai Consiglieri, in quanto compatibile e applicabile; parimenti assicurare la divulgazione e l'applicazione dello stesso ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizi;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato.

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT, nella seduta del 29/03/2021.

Il PTPCT entra in vigore il 31/03/2021, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si segnala che, con riferimento al PTPCT 2021-2023, il termine per la predisposizione e pubblicazione del PTPCT è stato differito al 31 marzo 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 (cfr. Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020).

Il presente PTPCT viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (mediante link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).

Per ulteriore trasparenza, l'Ordine inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con link alla relativa sezione Amministrazione trasparente.

## **SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT**

### ***Consiglio dell'Ordine quale organo di indirizzo politico-amministrativo***

Il Consiglio dell'Ordine:

- approva il PTPCT;
- dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili ed opportune per la corretta e costante implementazione;
- predispone, con cadenza annuale, obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e ne verifica l'attuazione e il monitoraggio;
- condivide gli esiti della Relazione annuale del RPCT, nonché dei report di monitoraggio, esercitando pertanto un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente e sull'idoneità del sistema di gestione del rischio.

### ***RPCT***

Il RPCT, nominato in data 15.04.2019 nella persona dell'Ing. Junior Simone Valzano, ha proceduto alla predisposizione del presente Piano dopo verifica dell'efficacia, attuazione e coerenza del PTPCT 2020-2022 e avuto riguardo agli impatti di normative e regolamentazioni pertinenti all'Ente emanate nell'ultimo anno.

Il RPCT:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe, né di poteri decisionali, né di poteri negoziali in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle competenze specifiche per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione, poiché sin dalla sua nomina si dedica assiduamente a tale incarico, ricorrendo, altresì, a formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e a tal riguardo rinnova l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità mediante rilascio delle attestazioni ex D.lgs. 39/2013.

### ***Consiglieri delegati***

In continuità con l'impostazione adottata per il triennio 2020-2022, l'Ordine conferma la presenza di due Consiglieri - rispettivamente Consigliere Tesoriere e Consigliere Segretario - con compiti di impulso al costante adeguamento alla normativa e controllo. I due Consiglieri hanno rispettivamente il ruolo di delegato dall'Ordine al monitoraggio dell'attuazione della norma e il ruolo di supporto e supervisione. I Consiglieri delegati, oltre a facilitare sostanzialmente il flusso di informazioni tra RPCT e Consiglio, partecipano attivamente alla fase della gestione del rischio corruttivo e forniscono il proprio contributo alle attività di formazione, condividendo le proposte didattiche del RPCT e presenziando agli eventi offrendo contributi ed osservazioni.

### ***Personale dipendente***

Il personale dipendente prende attivamente parte al procedimento di predisposizione e di attuazione del PTPCT, fornendo i propri input al RPCT sia in sede di predisposizione, sia di consultazione con gli stakeholder interni, sia di attuazione, sia di monitoraggio. I dipendenti svolgono, inoltre, attività di verifica e controllo trasversali utili ai fini della prevenzione del rischio corruttivo; tali controlli sono individuati nell'allegato "gestione del rischio corruttivo" e rappresentano misure di prevenzione attuate nel continuo.

### ***Organismo indipendente di valutazione***

In conformità all'art. 2, comma 2 *bis* del D.L. 101/2013, l'Ordine non nomina un OIV.

Le incombenze tipiche dell'OIV, quando compatibili con l'Ordine 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).

### ***DPO - RPT / Data Protection Officer - Responsabile della Protezione dei Dati***

L'Ordine ha provveduto alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona dell'Avv. Andrea Lisi. In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO fornirà supporto al Consiglio quale titolare del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

### ***Responsabile Transizione al digitale***

L'Ordine ha provveduto a nominare tale figura nella persona del Consigliere Tesoriere, Ing. Nicola Fiore.

### ***Stakeholders***

In considerazione dell'interesse pubblicistico sotteso all'attività dell'Ordine, l'ente da sempre ha incoraggiato il coinvolgimento dei vari portatori di interesse attraverso la realizzazione di forme di pubblica consultazione che, di norma, avvengono mediante il sito web o mediante incontri specifici. La categoria degli stakeholders è più compiutamente definita nella parte dedicata al contesto esterno.



## LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ordine adotta una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo", basato su indicatori specificamente afferenti al sistema ordinistico e articolato su un giudizio di rischiosità alto, medio e basso che risulta di maggiore efficacia ed immediatezza, oltre che più comprensibile.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

**Analisi del contesto (esterno ed interno)**

**Valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione)**

**Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione)**

A queste, si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolante la professione di Ingegnere;
- sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis, co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, co. 2bis della L. 190/2012;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità finalizzati a rendere sostenibili le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2020.

L'Ordine rivede con cadenza annuale il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi.

## ANALISI DEL CONTESTO

### CONTESTO ESTERNO

L'Ordine, ente di diritto pubblico non economico vigilato dal Ministero di Giustizia e con sede in Lecce, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente e sul piano territoriale, gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Ingegneri e opera con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale. Ha le seguenti principali caratteristiche

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
2. è sottoposto alla vigilanza del Ministero di Giustizia;
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli Iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
4. con riguardo ai propri dipendenti si adegua «ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4; del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica».

I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- gli iscritti all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Lecce, pari a 3109;
- il Ministero della Giustizia, quale organo di vigilanza;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti all'ingegneria e alla professione di Ingegnere;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di Ingegnere;
- Autorità di controllo

Relativamente agli stakeholder, le relazioni si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione reciproca finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, consolidamento, benessere della professione di Ingegnere all'interno del sistema economico nazionale. A titolo esemplificativo si elencano alcuni accordi che l'Ordine ha con i seguenti stakeholders:

Stakeholder	Accordo con breve descrizione
CEI – Comitato Elettrotecnico Italiano	Consultazione Norme tecniche

<i>UNI – Ente Italiano Normazione</i>	<i>Consultazione Norme tecniche</i>
<i>Europa Concorsi</i>	<i>Consultazione gratuita bandi</i>
<i>Infordat</i>	<i>Consultazione bandi SIA (servizi ingegneria e architettura)</i>

<b>Variabile politica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenti provvedimenti legislativi dovuti anche all'emergenza epidemiologica con impatto sull'organizzazione dell'ente e dell'attività interna.</li> <li>- Provvedimenti legislativi che hanno limitato i ristori ai professionisti rispetto ai dipendenti.</li> <li>- Semplificazioni in tema di appalti di lavori.</li> <li>- Provvedimento sul Superbonus 110% e altre agevolazioni fiscali</li> </ul>
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Piattaforma Working</i>	<i>Servizi e opportunità per ingegneri</i>
<i>Cliocom srl</i>	<i>Firma digitale</i>
<i>Visura spa</i>	<i>Firma digitale</i>
<i>Aruba</i>	<i>Posta Elettronica Certificata</i>

<b>Variabile economica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autofinanziamento.</li> <li>- Impatti della crisi economica sulla gestione/tutela della professione</li> </ul>
<b>Variabile sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eterogeneità degli stakeholder di riferimento.</li> </ul>
<b>Variabile tecnologica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizzazione dell'ente</li> <li>- Sviluppo nuovo sito istituzionale</li> </ul>
<b>Variabile ambientale</b>	A fronte dell'emergenza epidemiologica, si registra un incremento del perseguimento del benessere organizzativo
<b>Variabile organizzativa</b>	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha fatto sì che per buona parte del 2020 l'Ordine si dedicasse essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile; sotto il profilo delle risorse umane per lungo periodo il lavoro è stato svolto in modalità smart working e al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

Relativamente al rapporto con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri, si segnala che tra l'Ordine e il CNI non vi è un rapporto gerarchico e che gli scambi istituzionali avvengono attraverso l'Assemblea dei Presidenti, l'invio di Circolari, riunioni periodiche di gruppi tematici e il Congresso annuale. Il CNI non intrattiene rapporti diretti con i professionisti iscritti all'Ordine.

L'operatività dell'Ordine nel 2020 è stata caratterizzata dalla presenza delle seguenti diverse variabili:

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo a fonti interne, ovvero alle informazioni ricevute direttamente dal Consiglio e dai Consiglieri referenti, e da fonti esterne quali i siti istituzionali del CNI, di Ministeri, Enti di ricerca e Associazioni varie.

## CONTESTO INTERNO

### Caratteristiche e specificità dell'ente

Il contesto interno risente della specialità degli enti esponenziali di categoria che, prevalentemente, sono qualificati enti pubblici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Autofinanziamento
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Autoregolamentazione organizzativa e contabile
- Specificità derivanti dal D.L. 101/2013 e da D.Lgs. 33/2013
- Applicazione peculiare del D.Lgs. 165/2001
- Assenza di potere decisionale e negoziale in capo a dipendenti

- Concentrazione di poteri decisionali e negoziali in capo al Consiglio
- Mancanza di dirigenti in pianta organica
- Missione istituzionale *ex lege*
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente

## **Organizzazione risorse umane e risorse economiche**

L'Ordine è amministrato dal Consiglio formato da quindici Consiglieri, tra i quali vengono eletti il Presidente, un Vicepresidente Vicario, un Vicepresidente, un Consigliere Tesoriere e un Consigliere Segretario, la cui attività è disciplinata dalla normativa di riferimento. L'attuale Consiglio dura in carica fino a Giugno 2021.

Lo svolgimento delle attività istituzionali è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

L'operatività dell'Ordine si attua attraverso deleghe per materia a ciascun Consigliere, nonché attraverso l'attività contributiva di Commissioni tematiche (Gruppi di Lavoro) che hanno il compito di disaminare l'area di competenza, fare proposte migliorative, creare prassi virtuose e contribuire - avuto riguardo al ruolo istituzionale dell'Ordine - alla relativa regolamentazione.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine, alla data di approvazione del presente Piano, sono impiegati n. 2 dipendenti full time e n. 1 dipendente in somministrazione, tutti sotto la direzione e gestione del Consigliere Segretario.

Per problematiche specialistiche l'Ordine 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 possa essere svolta internamente per mancanza di competenze e/o in ragione del numero limitato di personale in organico nel settore specifico.

## **Attività dell'Ordine**

L'Ordine, in conformità alla normativa di riferimento, ha le seguenti attribuzioni:

- La formazione, revisione e pubblicazione dell'Albo dei professionisti iscritti;
- la tutela del titolo e dell'esercizio professionale;
- la definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti (tassa d'iscrizione) per funzionamento dell'Ordine e del CNI;
- l'amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- l'organizzazione dell'aggiornamento professionale continuo del professionista;
- l'elaborazione di pareri, che fossero richiesti dalle Pubbliche amministrazioni, su argomenti attinenti la professione.

La funzione disciplinare è attribuita al Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine.

## **Gestione economica**

Relativamente alla gestione economica dell'ente, l'Ordine è finanziato dalle quote versate dagli iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. I Consiglieri dell'Ordine non percepiscono alcuna retribuzione per l'attività svolta, né alcun tipo di indennità o gettone di presenza, secondo quanto previsto dall'art. 1 del *Regolamento per la disciplina delle trasferte e del rimborso spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e delegati del Consiglio*. In particolare, non è oggetto di indennità di missione o riconoscimento economico di altra natura, il tempo dedicato alle attività istituzionali o ad attività connesse con le iniziative dell'Ordine, ovunque svolte. Sono oggetto di rimborso le spese sostenute dal Presidente, dai Consiglieri, e delegati per l'espletamento delle attività istituzionali, ovunque svolte. Sono, altresì, oggetto di rimborso le spese sostenute dall'iscritto all'Ordine per l'esercizio di attività istituzionali autorizzate dal Consiglio.

## **Processi - mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi (c.d. mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'Ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 della L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico. All'atto di predisposizione del

presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li descrive e disciplina

AREA DI RISCHIO	PROCESSI E SOTTOPROCESSI	SOGETTI RESPONSABILI
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro <i>Consigliere Segretario e Consiglio</i>
	Progressioni economiche o di carriera	<i>Consigliere Segretario e Consiglio</i>
	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza esterni	<i>Consiglio</i>
2	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamenti sotto soglia <i>Consiglio, Presidente e Consigliere Segretario in ragione dell'ammontare predefinito</i>
		Programmazione - individuazione del bisogno, indicazione delle priorità delle esigenze <i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Progettazione - definizione dell'oggetto, dell'importo, scelta della procedura, redazione atti di gara e individuazione requisiti di partecipazione <i>Consiglio</i>
		Selezione del contraente - nomina della commissione di gara; verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte <i>Consiglio</i>
		Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto <i>Consiglio</i>
		Rendicontazione - corretta esecuzione finalizzata alla liquidazione <i>Consiglio</i>
3	GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione delle entrate (eventuali entrate straordinarie) <i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo <i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Gestione ordinaria dell'ente: gestione della cassa (spese ordinarie e funzionali) - gestione dei rapporti bancari - utilizzo delle carte di credito; rimborsi per missioni e trasferte dei dipendenti e dei consiglieri <i>Tesoriere e Consiglio</i>
		Tenuta delle scritture contabili <i>Consigliere Tesoriere</i>
4	LEGALE E CONTENZIOSO	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/ accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione della richiesta <i>Consigliere Segretario, Presidente e Consiglio</i>
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO	Concessione patrocini non onerosi <i>Consiglio</i>

	DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a Ordini territoriali o terzi (processo di individuazione del beneficiario; processo di monitoraggio successivo all'erogazione; processo di liquidazione e rendicontazione)	Consiglio
		Versamento quote associative ad organismi di categoria e/o associazioni, nazionali e internazionali	Consiglio
7	RISCHI SPECIFICI	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali	Presidente in qualità di Legale Rappresentante e/o Consigliere delegato
		Procedimenti di impugnazione di decisioni (trasferimenti/cancellazioni/iscrizioni)	Consiglio
		Designazione di rappresentanti chiamati a partecipare a commissioni e organizzazioni di carattere nazionale od internazionale	Consiglio
		Formazione professionale continua (processo di autorizzazione evento formativo e attribuzione CFP; processo di organizzazione eventi formativi in proprio; processo di organizzazione eventi formativi in partnership/sponsorship)	Consiglio
8	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Processo di controllo contabile	Consigliere Tesoriere
		Processo di controllo di autorità giudiziarie, amministrative, tributarie	Presidente e Consigliere Segretario

Il dettaglio analitico dei processi e sottoprocessi viene indicato nel Registro dei Rischi.

#### Registro dei rischi – Analisi dei fattori abilitanti

L'Ordine, avuto riguardo ai processi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a processi/sottoprocessi/attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio potenzialmente manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta e dei fattori c.d. abilitanti, viene riportata nel Registro dei Rischi (cfr. allegato "Gestione del Rischio corruttivo") che è stato condiviso dal Consiglio e formalizzato nella seduta del giorno 29/03/2021.

Relativamente ai fattori c.d. "abilitanti", per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, l'Ordine ha tenuto conto nella propria valutazione delle seguenti circostanze:

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali;
- l'insufficienza del personale addetto;
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico.

#### Sintesi della valutazione del contesto interno

In via di sintesi, l'analisi del contesto interno svolta in previsione dell'adozione del PTPCT 2021-2023 identifica come:

- punti di forza:
- (i) presenza di risorse umane, fidelizzate e motivate;
  - (ii) disponibilità finanziarie che sono indipendenti da trasferimenti statali;
  - (iii) chiara definizione dei processi ed allocazione di responsabilità;
- punti di debolezza:
- (i) difficoltà di programmazione di medio e lungo periodo a causa della situazione sanitaria emergenziale da Covid-19 tuttora in corso;
  - (ii) mancanza - per esenzione espressa della normativa - del sistema delle performance;

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

### **Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico**

L'Ordine, relativamente alla valutazione del rischio, adotta per il presente programma e su indicazione di ANAC un approccio valutativo di tipo qualitativo, tarato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento.

La rappresentazione della metodologia di valutazione, degli indicatori, del calcolo sono rappresentati nell'Allegato "Gestione del rischio corruttivo", alla pagina 3.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC e dal CNI, sono state considerate le seguenti categorie di indicatori:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

Il Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, derivante dalla correlazione tra i valori di impatto e di probabilità potrà risultare basso, medio o altro.

Per la costruzione del giudizio sintetico di rischiosità di un evento sono stati considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli. Qui di seguito la descrizione analitica corrispondente a ciascun giudizio:

<b>Rischio basso</b>	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.
<b>Rischio medio</b>	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.

## Rischio alto

La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

### *Dati oggettivi di stima – Valutazione*

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata approvata nella seduta di Consiglio del 29 marzo 2021. La valutazione si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio
- Richieste di risarcimento di danni
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico del Consiglio

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi alla voce "Valutazione del rischio" in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione; si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

### *Ponderazione*

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere, si segnala la seguente metodologia fatta propria dall'Ordine:

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

Considerato quanto sopra e nel riportarsi integralmente all'allegato "Gestione del Rischio corruttivo" si evidenzia che in considerazione della rischiosità attribuita e valutando i rischi secondo un criterio di priorità (desumibile dai colori attribuiti) non risulta necessaria la programmazione di nuove misure; risulta, invece, opportuna l'intensificazione di un'attività di monitoraggio sulle misure già adottate, monitoraggio la cui pianificazione è sempre riscontrabile in pari allegato.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio ed è stata formalizzata come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

### *Misure di prevenzione già in essere*

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono ripartibili in misure di prevenzione generali e misure specifiche.



In ossequio al principio della gradualità, l'Ordine ha iniziato a predisporre il proprio impianto di prevenzione della corruzione che si è andato via via affinando anche in occasione e a seguito di chiarimenti forniti dall'Autorità mediante delibere, comunicati ed interpretazioni.

La presente sezione fornisce una rappresentazione delle misure di prevenzione già in essere e di quelle in programmazione.

### **Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori) – Misure di carattere generale**

Rispetto a questa tipologia di misure e alla loro applicazione all'Ordine, si segnala la necessità di considerare quanto espresso nel D.L. 101/2013 a proposito sia dell'autofinanziamento degli Ordini e Collegi sia dell'applicazione peculiare del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti; parimenti si segnala la necessità di adeguare e di personalizzare la portata di taluni precetti normativi alla corrente organizzazione interna.

L'Ordine ritenendo di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si è dotato delle seguenti misure che vengono applicate ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai consulenti/collaboratori e ai Consiglieri.

#### ***a. Accesso e permanenza nell'incarico***

Stante l'art. 3, co. 1<sup>2</sup> della L. 97/2001<sup>3</sup>, il Consiglio verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/01 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

#### ***b. Rotazione straordinaria***

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

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

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

#### ***c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente***

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento del personale dipendente, approvato nella seduta di Consiglio del 16/11/2015 (Allegato 4 al presente Piano);

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

---

<sup>2</sup> Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità. circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

<sup>3</sup> LEGGE 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al Consigliere Segretario e al RPCT, per quanto riguarda i dipendenti; per quanto riguarda i Consiglieri e i collaboratori/consulenti, il controllo è rimesso al Consiglio.

Il Codice rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

#### **d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)**

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione della verifica in caso di affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio.

A fronte di quanto sopra, l'Ordine dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio, prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

#### **Misure di Formazione di dipendenti e Consiglieri – Misure di carattere generale**

Anche per l'anno 2021, come indicato negli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, l'Ordine ha pianificato un programma di formazione ampio e articolato su vari livelli. Per l'erogazione delle sessioni formative, l'Ordine aderisce alle iniziative promosse dal CNI.

La programmazione dell'attività formativa è meglio dettagliata nell'allegato 3 "Piano di Formazione" con inizio a marzo 2021 e termine a dicembre 2021.

In aggiunta alla formazione specialistica, l'Ordine incoraggia e sostiene economicamente l'organizzazione di eventi formativi.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

#### **Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico**

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché non sono stati attribuiti poteri decisionali/autoritativi/negoziali in capo ad alcun dipendente.

La rotazione, pertanto, oltre a non essere praticabile per numero dei dipendenti che ruotano, risulta superata dalla circostanza che i dipendenti, sostanzialmente, non rivestono posizioni tali da richiedere un ricambio di professionisti.

#### **Pantouflage – Misura di carattere generale**

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di *pantouflage* e pur avendo presente le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015<sup>4</sup>, la governance che connota l'Ente e che è stata descritta nella parte relativa al contesto interno evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

### **Autoregolamentazione – misura generale e specifica**

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; ad oggi risultano adottati i seguenti atti di autoregolamentazione:

<b>Regolamento/Procedura</b>	<b>Processo/attività regolata</b>	<b>Misura generale o specifica</b>
Regolamento per il funzionamento del Consiglio	Funzionamento dell'Ente	<i>Misura generale</i>
Regolamento di funzionamento delle Commissioni	Funzionamento dell'Ente	<i>Misura specifica</i>
Regolamento di funzionamento della Commissione pareri	Funzionamento dell'Ente	<i>Misura specifica</i>
Regolamento per la disciplina delle trasferte e del rimborso spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e Delegati del Consiglio	Gestione economica dell'Ente	<i>Misura generale</i>
Regolamento tesoreria	Gestione economica dell'Ente	<i>Misura generale</i>

Tale autoregolamentazione è disponibile sul sito istituzionale, sezione Ordine/Regolamenti.

### **Whistleblowing – misura di carattere generale**

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul *whistleblowing* di cui alla D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

- la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 *bis* del decreto legislativo 165/2001";
  - la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul *whistleblowing* e alle Linee guida;
  - quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
  - le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati;
  - il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale, tenuto in considerazione il criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché il numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente;
  - il Modello di segnalazione di condotte illecite viene allegato al presente Piano (Allegato 5) ed è disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione";
- In aggiunta a quanto sopra, l'Ordine ha previsto le ulteriori seguenti misure di prevenzione, quali:

<sup>4</sup> Secondo cui tale divieto trova applicazione anche ai «dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente».

## **Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza**

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione.

## **Flussi informativi – Reportistica**

Relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio, si segnala che sia la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, saranno portate all'attenzione del Consiglio e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento.

Resta inteso, inoltre, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, l'ordine del giorno delle sedute di Consiglio potrà riportare un punto "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".

## **Programmazione di nuove misure di prevenzione**

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità come riportato nell'allegato "Gestione del rischio corruttivo", l'Ordine nella seduta del 29 marzo 2021, anche in considerazione della scadenza del mandato e della circostanza che il corrente anno ancora sta vivendo una situazione di emergenza sanitaria, ha ritenuto di non programmare nuove misure di prevenzione. L'Ordine infatti ritiene adeguate quelle in essere e ritiene utile un'intensificazione dell'attività di monitoraggio, come si evince dall'allegato medesimo.

## **MONITORAGGIO E CONTROLLI. RIESAME PERIODICO**

La fase di gestione del rischio si completa con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle misure, e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione
2. Controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della sez. amministrazione trasparente (cfr. Allegato 2)
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto nell'Allegato 1 ("Gestione del rischio corruttivo") e nell'Allegato 2 ("SEZIONE TRASPARENZA - Obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio").

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione Annuale, si segnala che il RPCT provvederà alla redazione di tale Relazione, che sarà sottoposta al Consiglio per condivisione e successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Relazione annuale del RPCT". Si precisa, sul punto, che la Relazione Annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente al rilascio dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie);
- la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti);
- l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione);
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **INTRODUZIONE E CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ**

La Sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ordine, <https://www.ordineingegnerilecce.it/>, si conforma al D.Lgs. 33/2013 avuto riguardo al criterio della compatibilità. Posto che all'atto dell'adozione del presente PTPCT nessun atto

di indirizzo specifico per Ordini e Collegi territoriali è stato adottato dal Regolatore, la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2 bis, 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<sup>5</sup>);
- sulla base delle Linee Guida nel tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali;
- sulla base del principio di proporzionalità e semplificazione meglio espressi dal PNA 2019.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione l'Ordine ha provveduto ad elencare i soli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato 2 - Obblighi di trasparenza). Tale elencazione deriva dall'allegato 1 alla Delibera ANAC 1309/2016, da cui sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione non compatibili. Tale allegato costituisce parte integrante del presente Piano.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'Allegato 1; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico, in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A"; la non applicabilità degli obblighi viene elencata e codificata nel successivo paragrafo sugli obblighi di pubblicazione.

## **CRITERI DI PUBBLICAZIONE**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

## **SOGGETTI RESPONSABILI**

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 2 che, oltre agli obblighi applicabili, contiene gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetto responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- soggetto responsabile del controllo
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- la Segreteria quale responsabile dell'accesso generalizzato
- provider informatico

Il responsabile dell'ufficio di Segreteria dell'Ordine è tenuto alla trasmissione dei dati richiesti, nei tempi e nei modi previsti dal presente Piano e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma. Nello specifico, il responsabile dell'ufficio di Segreteria

1. si adopera per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema allegato;

---

<sup>5</sup> «2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, (e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica)».

2. si adopera 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. individua, nell'ambito dell'ufficio di Segreteria, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Il ruolo di responsabile dell'Ufficio di Segreteria è attribuito al Sig. Paolo Garrisi, che risponde della propria attività e della propria condotta al Consigliere Segretario e, relativamente alle aree acquisti/contabilità, interagisce con il Consigliere Tesoriere.

## **PROVIDER INFORMATICO E INSERIMENTO DATI**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con riguardo alla sola fase di materiale inserimento dei dati, viene svolta per il tramite di un provider informatico esterno. I rapporti con il provider esterno, quali coordinamento e controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, sono competenza del Consigliere Tesoriere, in qualità di soggetto delegato all'implementazione della normativa.

La trasmissione dei dati da pubblicare al provider avviene, sotto il controllo del Consigliere Tesoriere e su impulso del soggetto specificatamente individuato alla trasmissione ("Responsabile trasmissione dati") a mezzo e-mail con indicazione della tempistica di pubblicazione. La mancata pubblicazione del dato nel termine indicato nella mail di trasmissione costituisce grave violazione degli accordi assunti con il provider informatico ed è possibile causa di risoluzione dell'accordo.

## **PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il PTPCT, inclusivo della sezione trasparenza e, pertanto, dello schema degli obblighi e dei responsabili, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse.

Al fine poi di rappresentare le attività dell'Ufficio di Segreteria nell'ambito dell'adeguamento alle misure di trasparenza, il RPCT promuove il confronto con i dipendenti dell'Ordine in merito agli adempimenti dedotti nel PTPCT.

## **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni contenute del D.Lgs. 33/2013 – Allegato 1 e contenute nella Delibera n. 1310/2016, avuto riguardo ai noti criteri dell'applicabilità e della compatibilità.

In merito alle modalità di popolamento della Sezione amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito dell'Ordine mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- è previsto 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 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*" e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali. A tal riguardo il Titolare del trattamento può far leva, se ritenuto utile e/o necessario, sull'attività di supporto del proprio Data Protection Officer.

## **OBBLIGHI E ADEMPIMENTI – ALLEGATO**

Gli obblighi di pubblicazione, i soggetti e i controlli relativi alla trasparenza sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 2 che riporta

- sottosezione livello 1:
- sottosezione livello 2:
  - obbligo di pubblicazione
  - responsabile formazione o reperimento
  - responsabile trasmissione
  - responsabile pubblicazione
  - aggiornamento e monitoraggio

## OBBLIGHI NON APPLICABILI SECONDO IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

Fermo restando quanto espresso all'Allegato 2 che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, qui di seguito si segnalano - sempre in formato tabellare - gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
Disposizioni generali	Atti generali	Statuti e leggi regionali
<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.Lgs. 33/2013
<i>Rendiconti gruppi consiliari</i>		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	N/A
<i>OIV</i>		
Performance	N/A	N/A
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	N/A
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione
	Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
Servizi erogati	N/A	N/A
Dati sui pagamenti SSN	N/A	N/A
Opere pubbliche	N/A	N/A
Pianificazione e governo del territorio	N/A	N/A
Informazioni ambientali	N/A	N/A
Struttura sanitarie accreditate	N/A	N/A
Interventi straordinari di emergenza	N/A	N/A

## MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati responsabili della formazione/reperimento al Responsabile trasmissione dati, che provvederà a rimmetterli al Responsabile della pubblicazione, che opererà unitamente al provider informatico. Il provider informatico pubblica i dati secondo la tempistica ricevuta nel messaggio e-mail di trasmissione.

Il DPO dell'Ordine è a disposizione dei soggetti tenuti alla pubblicazione per verifiche preventive in tema di conformità della pubblicazione alla normativa sulla tutela dei dati personali.

## ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito web istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con l'Ufficio di Segreteria, affinché nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto, e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT 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, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Consigliere Tesoriere, nella qualità di delegato del Consiglio all'implementazione della normativa anti-corruzione e trasparenza.



I riferimenti sia del RPCT Unico che del Consigliere Tesoriere, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione 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 alla Segreteria dell'Ordine ai seguenti recapiti:

e-mail: [info@ordineingegnerilecce.it](mailto:info@ordineingegnerilecce.it)

PEC : [ordine.lecce@ingpec.eu](mailto:ordine.lecce@ingpec.eu)

posta: Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce

Viale M. De Pietro, 23

73100 Lecce

con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori del sito istituzionale.

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 dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005;
- 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.

## **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco anonimo delle richieste di accesso ricevute; per ciascuna richiesta è indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

## **ALLEGATI AL PTPCT 2021-2023**

1. Allegato 1 "Gestione del rischio corruttivo"
2. Allegato 2 "SEZIONE TRASPARENZA - Obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio"

3. Allegato 3 “Piano annuale di formazione dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce 2021”
4. Allegato 4 “Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce”
5. Allegato 5 “Modello Segnalazioni dipendente dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Lecce

## ORDINE INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE

---

### **Relazione del Rendiconto Consuntivo Anno 2020**

La presente relazione è stilata al fine di illustrare l'allegato "Rendiconto Consuntivo anno 2020". Essa descrive il flusso di cassa verificatosi in entrata e in uscita e delinea un confronto fra quanto previsto e quanto avvenuto nel corso dell'anno 2020 per le singole voci che compongono il rendiconto.

E' doveroso sottolineare in premessa che il 2020 è stato un anno particolare per la crisi pandemica da COVID-19 che ha segnato indelebilmente la nostra vita ed influito non poco a livello sociale e finanziario. Il Consiglio dell'Ordine in questo anno ha dovuto affrontare scelte difficili, combattute, di responsabilità fra quello che imponevano leggi e regolamenti, e l'intento di venire incontro ai bisogni della categoria, nonostante anche tutte le vicissitudini che hanno attraversato la gestione del Consiglio Stesso e che sono sfociate nel cambio della Presidenza.

Da Tesoriere mi pare doveroso dare una descrizione dettagliata dei differenti capitoli del bilancio, rappresentando questi non semplici ed aridi numeri, ma una fotografia del periodo appena trascorso.

### **Entrate**

Le "Entrate" subiscono una notevole flessione al ribasso pari a € 276.317,04 distribuite fra i vari capitoli che la compongono. I capitoli delle entrate risultano essere: Proventi ordinari, Proventi accessori, Proventi straordinari, Proventi finanziari.

- **Proventi Ordinari:** il capitolo subisce una flessione di € 186.105,00 essenzialmente composta da "quote non versate" per € 165.600,00 per

l'anno 2020 e da un minore recupero delle quote pregresse degli anni precedenti per 26.550,00 €.

Tale dato è indicativo del momento di crisi che stiamo attraversando e della difficoltà di una fascia di colleghi a far fronte agli impegni. Per venire incontro a tali necessità il Consiglio dell'Ordine nel 2020 ha deliberato la corresponsione della quota annuale in due tranches di pari importo. Purtroppo l'indeterminatezza delle entrate non ha consentito fin da subito di poter pensare altri tipi di sussidi per venire incontro alle fasce più in difficoltà. Il rischio a cui si andava incontro era quello di un default finanziario a fronte delle uscite certe che l'Ordine deve affrontare annualmente. Con responsabilità si è attesa la chiusura del presente Bilancio Consuntivo, perché solo avendo contezza delle reali economie e della reale situazione delle Entrate, il Consiglio potrà nell'annualità 2021 istituire un fondo a supporto della fascia più debole della categoria, per consentire a questa di abbattere la quota annuale del 50%.

- **Proventi Accessori:** il capitolo anche in questo caso ha registrato minori entrate rispetto alle previsioni per € 1.142,04, per un totale delle entrate di € 2.857,96. La voce "liquidazioni specifiche" è pari a € 2.758,00 e la voce "rimborsi vari" ha un valore di € 42,96.
- **Proventi Straordinari:** il capitolo subisce una riduzione di € 86.070,00 dovuta essenzialmente ad una flessione della voce "formazione" di €. 60.420,00 rispetto al preventivato di € 80.000,00. Questo risultato è dovuto al fatto che l'unico corso attivato nel periodo a pagamento è stato quello sul BIM, per il resto la Formazione ha subito un rallentamento a causa degli eventi concomitanti. Anche la voce "Fondi provenienti da pubblicità e sponsorizzazione eventi" ha un valore nullo, inferiore rispetto al valore delle previsioni di €. 10.000.
- **Proventi Finanziari:** la voce subisce una flessione di € 3.000,00 rispetto

al valore preventivato.

### Uscite

Tutti i capitoli che compongono le uscite risentono di una diminuzione di spesa, rispetto alle previsioni, quantificata in € 276.317,04. I capitoli delle uscite risultano essere: Sede ordine, Informazione, Formazione e aggiornamento professionale, CNI manifestazioni e incontri di categoria, Acquisto materiali d'uso e gestione ufficio, Costi del personale, Formazione, Attivazione associazione paesi frontalieri.

- **Sede Ordine:** il capitolo presenta una diminuzione della spesa di € 4.505,22 principalmente dovuta alla voce "spese varie". Per la voce "manutenzione sede" la diminuzione è di € 1.150,29.
- **Informazione:** il capitolo ha registrato minori spese rispetto alle previsioni registrando una minore spesa di € 39.819,92 distribuita principalmente sulle voci "Aggiornamento professionale (libri, cd, norme)", "Pubblicazioni Monografiche" e "Abbonamenti e pubblicazioni", "Gestione e manutenzione sito istituzionale". La voce "Aggiornamento professionale (libri, cd, norme)" registra una riduzione di € 8.743,25, la voce "Pubblicazioni Monografiche" registra una riduzione di € 5.000,00, la voce "Abbonamenti e pubblicazioni (periodici)" registra una riduzione di € 1.618,14, mentre la voce "Gestione e manutenzione sito istituzionale" registra una riduzione di € 22.210,78.
- **C.N.I. Manifestazioni ed incontri di categoria:** il capitolo chiude con una minore spesa di € 196.192,62 principalmente sulla voce "contributi iscritti per C.N.I che ha subito una riduzione, rispetto a quanto previsto, pari a € 74.970,00 poiché non sono state versate ad oggi le rate dell'anno 2020. Per la voce "organizzazione e partecipazione ad incontri e manifestazioni istituzionali" si è avuta una spesa pari a € 11.730,22, inferiore al preventivato

di ben 48.269,78. Anche la voce “Organizzazione e partecipazione ad incontri di categoria a carattere aggregativo” ha subito una diminuzione di spesa, rispetto alle previsioni, di € 18.021,86, poiché non si è svolto l’annuale torneo di calcetto.

- **Acquisto materiali d’uso e gestione ufficio:** il capitolo registra una minore spesa di € 40.536,51 composta principalmente dalla voce “attrezzature informatiche” e “mobili ed arredi per ufficio”. La voce “attrezzature informatiche” ha subito una riduzione pari a € 8.419,36 €, “mobili ed arredi per ufficio” per € 24.499,25.
- **Consulenze e prestazioni professionali:** il capitolo ha subito un’economia di € 36.717,43, principalmente dovuta alla mancanza di costi per “Consulenze legali”, mentre la voce “Consulenze e prestazioni professionali varie” ha subito un incremento pari a € 6.500,18 e la voce “Consulenze fiscali e del lavoro” ha subito una riduzione pari a € 217,25.
- **Costi del personale:** il capitolo ha avuto delle economie di € 52.175,69 rispetto alle previsioni, non avendo ancora espletato il concorso per l’assunzione dell’unità di segreteria che sostituisca il sig. Antonio Rosato.
- **Formazione ed aggiornamento professionale:** il capitolo ha subito una riduzione di € 70.609,67. L’“organizzazione dei corsi di formazione” per i quali si era prevista una spesa di € 60.000,00 ha comportato una spesa di € 26.503,93, mentre non sono state sostenute spese relativamente ai “costi per organizzazione corsi di formazione non coperti da quote iscritti.
- **Attivazione associazione paesi frontalieri:** l’intero importo di € 2.000,00 che era stato preventivato non è stato utilizzato, la voce ha valore nullo.



**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LECCE**

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI  
CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA**

**APPROVATO NELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DEL**

**29.03.2021**



## **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. In attuazione della previsione di cui all'art.73, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020 n.18 e fermo restando il rispetto di tutte le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia, incluse quelle interne all'Ordine degli Ingegneri di Lecce, in quanto compatibili, il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce in modalità telematica.

## **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento:
  - per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce nelle quali uno, più o tutti i partecipanti non siano presenti fisicamente e contemporaneamente in un medesimo luogo, ma in luoghi tra loro differenti e siano collegati tramite videoconferenza.
  - per "videoconferenza" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a consentire la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite).

## **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, l'Ordine degli Ingegneri di Lecce si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva compartecipazione dei consiglieri, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, la riservatezza, ove necessaria, nella trasmissione delle informazioni, la possibilità per gli iscritti di assistere alla riunione
2. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per le riunioni svolte in via ordinaria.
3. La convocazione di una riunione in modalità telematica presuppone la disponibilità, presso l'Ordine degli Ingegneri di Lecce, di strumenti idonei ad assicurare:
  - a. l'accertamento del numero e dell'identità dei Consiglieri presenti;
  - b. la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i Consiglieri presenti, che consenta loro di partecipare in via simultanea e su un piano di perfetta parità al dibattito;

- c. la possibilità di prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione, in conformità a quanto previsto al successivo comma 6;
  - d. la piena e integrale visione, da parte dei Consiglieri presenti, dei documenti oggetto di votazione;
  - e. la discussione, l'intervento e l'espressione del voto in tempo reale sugli argomenti affrontati;
  - f. la redazione, in forma sintetica, e l'approvazione del verbale, anche in riunione successiva;
  - g. la riservatezza della riunione riservata esclusivamente ai consiglieri, fatta salva la possibilità, su proposta del Presidente, di consentire la partecipazione di altri soggetti.
  - h. La possibilità per gli iscritti di assistere alla riunione.
4. È consentito a tutti i Consiglieri partecipanti di collegarsi da qualsiasi luogo che consenta l'osservanza delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o non aperto al pubblico, ferma restando l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la riservatezza della seduta.
5. In assenza di una specifica disciplina interna recante le modalità di archiviazione del materiale audiovisivo risultante in conformità alle previsioni di legge in materia di trattamento dei dati, le riunioni effettuate con modalità telematica non possono formare oggetto di registrazione, neanche ai fini esclusivi della relativa verbalizzazione.
6. Al fine di consentire la conoscibilità degli atti esaminati nel corso della riunione da parte di tutti i partecipanti, è possibile fare ricorso, preventivamente o contestualmente alla riunione medesima, all'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri e/o di sistemi informatici di condivisione di *files* (es. servizi *drive* o *cloud google*).
7. A pena di invalidità della riunione e delle delibere, deve essere verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni posti dal presente articolo. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della riunione verifica l'assenza di persone non appartenenti al Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce e constatata, attraverso la trasmissione video, che ogni Consigliere partecipante abbia adottato gli

accorgimenti di cui al comma 4.

#### **Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle riunioni**

1. La convocazione delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i Consiglieri in carica, secondo le consuete modalità previste per la convocazione delle riunioni del Consiglio in via ordinaria.
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica unitamente all'indicazione della piattaforma utilizzata e alla password riservata di accesso.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, spetta al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la presenza e la sussistenza del numero legale dei Consiglieri partecipanti. Spetta, altresì, al Presidente, sempre con l'ausilio del Segretario verbalizzante, regolare lo svolgimento della riunione, verificare e proclamare i risultati delle votazioni.
4. Nel corso delle riunioni telematiche del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipati deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. È fatto espresso divieto di procedere con votazione segreta. Qualora l'ordine del giorno preveda che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, tutti i Consiglieri che siano collegati in videoconferenza si considerano assenti giustificati e la trattazione del punto corrispondente è rinviata alla prima riunione utile convocata in modalità ordinaria.
5. Se all'ora stabilita nella convocazione per l'inizio della riunione o durante il relativo svolgimento sorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico di uno o più Consiglieri partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione, previo accertamento del numero legale di partecipanti. I Consiglieri che, per via dei problemi anzidetti, siano impossibilitati a collegarsi in videoconferenza, saranno considerati assenti giustificati. Qualora, invece, il numero legale non sia garantito, la riunione sarà interrotta e/o rinviata.
6. I consiglieri che, nel corso dello svolgimento della riunione del Consiglio, devono lasciare la seduta anticipatamente, devono comunicarlo oralmente o tramite la chat della piattaforma telematica utilizzata, per consentire al segretario verbalizzante la

registrazione.

## **Art. 5 – Verbalizzazione**

1. La verbalizzazione delle riunioni spetta al Segretario, o in sua assenza al Consigliere più giovane, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno. Eventuali dichiarazioni di voto sono fornite al verbalizzante in forma sintetica dall'interessato durante la stessa seduta mediante l'utilizzo della chat, invio file o dettate al verbalizzate e rese note a tutti i partecipanti alla riunione.
2. Oltre a quanto già stabilito per la redazione dei verbali delle riunioni convocate in via ordinaria, nel verbale delle riunioni telematiche, deve essere riportata:
  - a) le modalità di svolgimento della riunione e di collegamento in videoconferenza dei singoli Consiglieri;
  - b) l'accertamento dell'identità dei partecipanti;
  - c) la dichiarazione della sussistenza del numero legale.
3. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della riunione e della votazione, che giustifichino l'eventuale assenza sopravvenuta dei partecipanti originari.
4. Il verbale di seduta in originale è firmato con gli strumenti di sottoscrizione elettronica previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82). In alternativa, il verbale di seduta, redatto dal Consigliere Segretario (o in sua assenza del Consigliere più giovane), è sottoposto all'approvazione del Consiglio all'inizio della riunione successiva. A sensi del comma 3 dell'art.11 del "*Regolamento di funzionamento del Consiglio*" approvato in data 23.10.2017. Il testo del verbale è trasmesso ai Consiglieri per e-mail ordinaria almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta del Consiglio nel quale è prevista l'approvazione. Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate, per iscritto all'inizio della seduta o inviate per e-mail a tutti i consiglieri precedentemente alla seduta stessa.
5. Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo che come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 6 – Disposizioni transitorie e finali.**

1. Il presente Regolamento, è stato approvato dal Consiglio nella seduta di Consiglio del 29 marzo 2021
2. A seguito della relativa approvazione con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce, il presente Regolamento viene trasmesso agli Uffici con comunicazione del Presidente e del Segretario.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento "*Regolamento di funzionamento del Consiglio*" approvato il 23.10.2017
4. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla relativa delibera di approvazione e sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ordine degli Ingegneri di Lecce.