
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI COSENZA (2021 – 2023)

-
- 1. Approvato in bozza dal Consiglio in data 26/02/2021**
 - 2. Pubblicato sul sito dal 8/3/2021 al 22/03/2021 per osservazioni**
 - 3. Approvato in via definitiva dal Consiglio in data 26/03/2021**

Indice

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	Oggetto e riferimenti normativi	5
3.	ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3.2	PROCESSO DI ADOZIONE PTPCT	10
3.3	PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	10
3.4	SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	11
3.4.1	ORGANO DI INDIRIZZO (CONSIGLIO DELL'ORDINE).....	11
3.4.2	RPCT.....	11
3.4.3	RESPONSABILI DEI SETTORI/UFFICI	11
3.4.4	ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE	12
3.4.5	RASA	12
3.4.6	DPO - DATA PROTECTION OFFICER.....	12
3.5	MISURE DI PREVENZIONE.....	13
3.5.1	A. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti/Consiglieri/consulenti/collaboratori)	13
3.5.2	<i>MISURE SULL'ACCESSO E SULLA PERMANENZA NELL'INCARICO.....</i>	13
3.5.3	<i>ROTAZIONE STRAORDINARIA.....</i>	13
3.5.4	<i>CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI</i>	13
3.5.5	<i>CONFLITTO DI INTERESSI (DIPENDENTE, CONSIGLIERE, CONSULENTE).....</i>	14
3.5.6	<i>B. Formazione</i>	15
3.5.7	<i>C. Rotazione Ordinaria.....</i>	15
3.5.8	<i>D. Autoregolamentazione.....</i>	16
3.5.9	<i>E. Attività di controllo e monitoraggio.....</i>	16

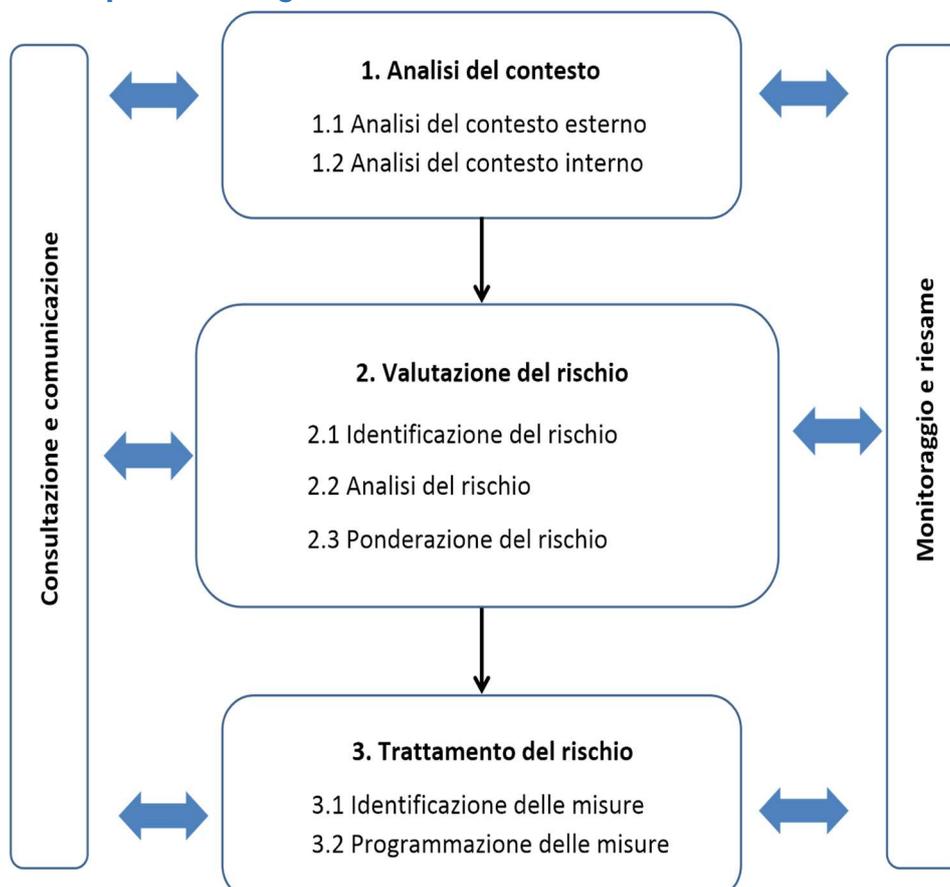
3.5.10	<i>F. Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)</i>	17
3.5.11	<i>G. Flussi informativi tra Consiglio e RPCT</i>	18
4.	GESTIONE DEL RISCHIO	18
4.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	18
4.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	21
4.3	La “mappatura” dei processi	21
4.4	Rappresentazione	25
4.5	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	31
4.6	IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	31
4.7	ANALISI DEL RISCHIO	35
4.8	REGISTRO DEI RISCHI CON ATTRIBUZIONE DI GIUDIZIO DI RISCHIOSITA’	38
4.9	PONDERAZIONE	41
5.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	44
5.2	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	44
5.3	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	50
6.	MONITORAGGIO E RIESAME	52
6.2	MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE	52
7.	MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE	52
7.1	RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA	53
8	SEZIONE TRASPARENZA	53
8.1	INTRODUZIONE	53
8.2	OBIETTIVI	54
8.3	SOGGETTI COINVOLTI	54
8.4	MISURE ORGANIZZATIVE	54
9	9. ALLEGATI AL PTPCT 2021-2023	58

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce un estratto dell'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura1:

1.1.1.1 Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



2. Oggetto e riferimenti normativi

La L. n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” introduce nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, concetto, quest’ultimo, da intendersi in un’accezione più ampia rispetto allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, secondo il termine di *maladministration*, ossia l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

L’aspetto caratterizzante il sistema introdotto dalla L. n. 190/2012 consiste in particolare nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello nazionale, per cui viene adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) un documento strategico generale con funzioni di indirizzo, cosiddetto Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e quello decentrato, secondo cui ogni amministrazione pubblica definisce, tenendo conto anche delle prescrizioni ricevute, un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) atto ad analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, a indicare gli appropriati interventi organizzativi volti a prevenirli.

I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l’affinamento della capacità di individuare casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti riferimenti normativi e atti di indirizzo:

- D.Lgs. n. 235/2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della

corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;

- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate”;

- Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 in materia di “Esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”;

- Delibera ANAC n. 146/2014 in materia di “Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”;

- D.Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di “Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97”;

- Delibera ANAC n. 833/2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;

- Determinazione ANAC n. 1134/2017 “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”;

- L. n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

Si riportano infine i riferimenti degli atti di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti:

-Delibera CIVIT n. 72/2013 “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- Delibera ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

- Delibera ANAC n. 831/2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- Delibera ANAC n. 1208/2017 “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”;

- Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020

- Comunicato Presidente di ANAC 3 novembre 2020

3. ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Si richiede al RPCT di specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all’interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto

disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012¹ e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo².

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 4.).

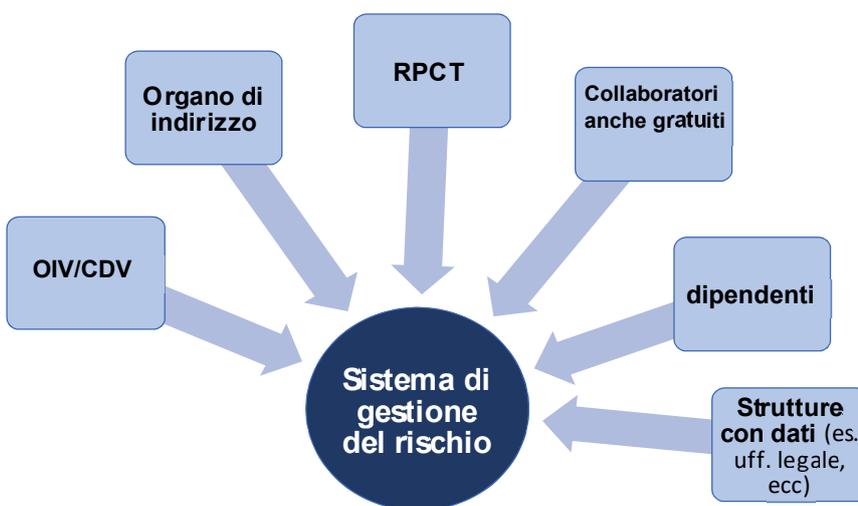


Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio

➤ **L'organo di indirizzo deve:**

- **valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;**
- **tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;**

¹ Il quale prevede: «Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».

² Il quale prevede: «La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare».

-
- **creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;**
 - **assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;**
 - **promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.**

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di segreteria, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

3.2 PROCESSO DI ADOZIONE PTPCT

L'Ordine ha approvato, con delibera di Consiglio del giorno 26/02/2021, lo schema del PTPCT 2021 - 2023 che è stato predisposto dal RPCT con il supporto degli uffici coinvolti; il PTPCT è stato messo in pubblica consultazione in data 08/03/2021

La versione finale del PTPCT, approvata definitivamente dal Consiglio in data, tiene conto delle osservazioni pervenute durante la consultazione.

3.3 PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

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

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 e tenuto conto della piattaforma on line sviluppata da ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione, l'Ordine contestualmente all'attivazione della stessa piattaforma nel 2019 ha contribuito al suo utilizzo e al relativo popolamento con i dati richiesti dall'Autorità. L'Ordine anche per il 2021, e compatibilmente con le istruzioni che verranno fornite dall'Autorità, procede alla condivisione del proprio piano triennale attraverso la piattaforma sopra indicata.

In sintesi, le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione sono le seguenti:

- comunicazione bozza al Consiglio
- recepimento eventuali modifiche e integrazioni provenienti dai Consiglieri
- pubblicazione sul sito istituzionale per almeno 15 gg per consultazione
- recepimento eventuali modifiche e integrazioni provenienti dagli stakeholder
- pubblicazione del PTPCT

3.4 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.4.1 ORGANO DI INDIRIZZO (CONSIGLIO DELL'ORDINE)

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT, attraverso il doppio passaggio costituito da approvazione di un preliminare schema e poi della versione finale al termine del periodo di pubblica consultazione, e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili ed opportune per la corretta e costante implementazione.

3.4.2 RPCT

Il RPCT, nella persona dell'ing. Antonio DE ROSE, ha proceduto alla predisposizione del presente Programma dopo verifica dell'efficacia e coerenza del precedente programma e analisi degli impatti di normative e regolamentazioni più recentemente emanate.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è coinvolto in nessuna delle aree di rischio tipiche individuate dal Regolatore;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

3.4.3 RESPONSABILI DEI SETTORI/UFFICI

Il responsabile degli uffici ed i due collaboratori prendono attivamente parte al procedimento di predisposizione e di attuazione del PTPCT fornendo i propri input al RPCT sia in sede di predisposizione, sia di attuazione, sia di monitoraggio. Essi sono altresì responsabili del controllo di primo livello.

3.4.4 ORGANISMI INDIPENDENTI 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, in quanto 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).

3.4.5 RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Consiglio, nella seduta del 16/01/2020, ha individuato nel Consigliere Ing. Mirko Tucci la figura di responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante che provvede, per il tramite degli Uffici preposti, ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del nuovo codice dei contratti.

3.4.6 DPO - DATA PROTECTION OFFICER

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, il CNI ha proceduto in data 03 Ottobre 2018 alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona dell'ing. Emilio Malizia con delibera del 28/09/2020.

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 titolare del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

3.5 MISURE DI PREVENZIONE

3.5.1 A. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti/Consiglieri/consulenti/collaboratori)

L'Ordine attribuisce essenziale importanza all'etica e all'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente. Pur nella consapevolezza della peculiare applicazione del D. Lgs. 165/2001 l'Ordine, in coerenza con il principio di proporzionalità e di semplificazione, procede all'applicazione delle misure in oggetto come di seguito specificato, chiarendo che tali misure si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri, nonché ai consulenti e collaboratori.

3.5.2 MISURE SULL'ACCESSO E SULLA PERMANENZA NELL'INCARICO

Fermo restando il disposto dell'art. 3, co. 1 della L. 97/2001, l'Ordine oltre alla verifica della conformità alla norma rimessa alla Segreteria, quale misura di prevenzione obbligatoria con cadenza annuale richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 gennaio di ogni anno e viene chiesta e raccolta a cura della medesima Segreteria.

3.5.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione straordinaria non è praticabile presso l'Ordine per il ridotto dimensionamento dell'ente.

3.5.4 CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI

L'Ordine ha proceduto ad adottare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di amministrazione specifico dei dipendenti dell'Ordine. Questo secondo codice è stato approvato in data 01.07.2015.

Compatibilmente con le Linee guida di ANAC di prossima adozione, l'Ordine procederà ad adeguare il Codice specifico dei propri dipendenti. Sin dal 2015, gli obblighi di condotta sono estesi anche 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 degli Ingegneri italiani del 2014. La verifica del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine è rimessa alla Segreteria con riguardo sia ai dipendenti che ai rapporti di collaborazione e consulenza; al Consiglio con riguardo alla condotta dei Consiglieri e di soggetti terzi che operano in regime di outsourcing su attività essenziali, funzionali o strumentali a quelle del Consiglio.

3.5.5 CONFLITTO DI INTERESSI (DIPENDENTE, CONSIGLIERE, CONSULENTE)

Relativamente al conflitto di interessi, l'Ordine adotta un approccio anticipatorio focalizzato sulla individuazione e gestione preventiva della situazione di conflitto sia specifica sia strutturale mediante il rispetto di norme quali l'astensione del dipendente, ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, l'esistenza e il rispetto del codice di comportamento generale e specifico, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dalla Segreteria.

A tal riguardo, quali misure di prevenzione specifica in aggiunta si segnala che:

- con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dalla Segreteria;
- in caso di conferimento della nomina di RUP, la Segreteria acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nel

caso il RUP sia un dipendente; se il RUP è un Consigliere, l'acquisizione e la conservazione della dichiarazione viene verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;

- **relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri dell'Ordine, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale. Il RPCT a tal riguardo fornirà idonea modulistica;**
- **in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, la Segreteria - prima del perfezionamento dell'accordo - fornisce al consulente/collaboratore un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse che preveda anche il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore deve procedere alla compilazione e rilascio prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata. La Segreteria è il soggetto competente a svolgere verifiche; il RPCT procede - sulla base del proprio piano di monitoraggio - a controlli a campione del rilascio di tali dichiarazioni;**
- **con cadenza annuale il RPCT, durante la propria relazione annuale al Consiglio, rinnova la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.**

3.5.6 B. Formazione

Anche per l'anno 2021 l'Ordine aderisce al programma di formazione organizzato dal CNI.

Tale programma è descritto nell'allegato 6.

3.5.7 C. Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non è praticabile presso l'Ordine per il ridotto dimensionamento dell'ente.

3.5.8 D. Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni.

3.5.9 E. Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controllo di cui all'Allegato 5 al presente PTPCT. Il piano di monitoraggio attualmente previsto consente la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione; dal PTPCT 2021-2023 il monitoraggio avrà cura di evidenziare anche la loro idoneità, in coerenza con quanto richiesto dall'Allegato 1 al PNA 2019 di ANAC.

Con riguardo al Piano di Monitoraggio per il 2020, come accaduto anche per i precedenti anni, l'esito dei controlli viene sottoposto dal RPCT al Consiglio i quali, a seconda degli esiti, assumeranno se del caso opportune iniziative.

Relativamente ai controlli 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.

Resta inteso che un concreto supporto all'attività di monitoraggio deriva poi dall'utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione di ANAC che l'Ordine ha proceduto a popolare.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che nella propria relazione annuale al Consiglio il RPCT offre indicazioni e spunti all'organo politico di indirizzo onde facilitare momenti di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'ente. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV il riesame coinvolge il Consiglio e la segreteria, oltre che il RPCT.

3.5.10 F. Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)

L'Ordine opera in conformità alla normativa di riferimento sul *whistleblowing* e si adegua, con le tempistiche che verranno indicate, alle Linee Guida che ANAC vorrà adottare a seguito della L. 179/2017.

Al fine di gestire le segnalazioni dei dipendenti e nel rispetto dei principi sopra indicati, della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, l'Ordine si dota della seguente procedura:

- a) la segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti dell'Ordine, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";
- b) la gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT e tiene conto 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;
- c) il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale del Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- d) le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all'Ordine, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente;
- e) il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul *whistleblowing* e del Codice dei dipendenti dell'Ordine.

3.5.11G. Flussi informativi tra Consiglio e RPCT

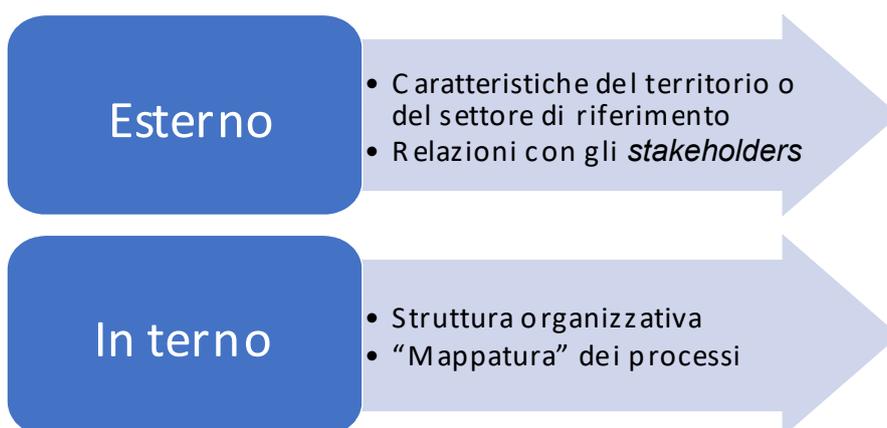
Il RPCT sottopone al Consiglio dell'Ordine, un Report periodico contenente:

- descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza;
 - stato dei controlli;
 - eventuali piani di rimedio;
 - formazione ricevuta e formazione erogata;
- descrizione dell'attività di coordinamento con i Referenti territoriali.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Figura 3 - Le fasi dell'analisi del contesto



4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale

l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Estensione e geografia del territorio

Quinta per estensione, Cosenza, con circa 719.345 abitanti, è la provincia calabrese più popolosa. La struttura insediativa è caratterizzata dalla presenza di piccoli centri che determinano una scarsa concentrazione della popolazione sul territorio, come evidenziato dai valori assunti dalla densità demografica (107,2 unità per kmq) e dal [grado di urbanizzazione](#) (31,05%), entrambe più basse delle rispettive medie nazionali. La struttura della popolazione cosentina segue il profilo tipico di molte province meridionali, registrando un [saldo demografico](#) positivo, seppur non eccellente ed una significativa presenza di individui fino ai 14 anni (13,1%). In crescita gli stranieri presenti nella provincia (oltre 28.600 contro i precedenti 25.000). Tuttavia, Cosenza rappresenta la 83-esima realtà del Paese in quanto a presenza di stranieri rispetto alla [popolazione residente](#).

Caratteristiche principali

Caratteristiche principali	
Regione:	Calabria
Superficie:	8.709,75 Km ²
Comuni:	155
Abitanti:	719.345
% di stranieri residenti:	4,0
Indice di vecchiaia (Numero di over 64/Numero di under 15)*100:	153,8
Imprese registrate:	66.079
Densità imprenditoriale (Numero di imprese per 100 abitanti):	9,2
% di società di capitale:	18,1
Tasso di disoccupazione 15-64 anni:	23,6
Tasso di disoccupazione 15-24 anni:	53,7

Fonte:

https://www.unioncamere.gov.it/Atlante_2015/province/calabria/cosenza/popolazione.html

Relazioni con gli stakeholder

L'Ordine ha relazioni con :

- PPAA (enti locali)
- Università
- Altri ordini e collegi locali
- Ordine di livello nazionale
- Ente di previdenza
- Federazioni di Ordini professionali
- Cittadini

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Gli iscritti al 31/12/2020 sono 5641

La struttura organizzativa

L'Ordine, ente di diritto pubblico non economico vigilato dal Ministero di Giustizia e con sede in Cosenza, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente e sul piano provinciale, gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri. I membri del Consiglio, nel numero di 15, vengono eletti tra gli iscritti all'Ordine e durano in carica quattro anni; la proclamazione dell'attuale consiliatura, che durerà per il quadriennio 2017-2021, è avvenuta il 10/07/2017. Tra i quindici Consiglieri, vengono eletti il Presidente, un Consigliere Tesoriere ed un Consigliere Segretario, la cui attività è disciplinata dalla normativa di riferimento.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine è impiegato attualmente n. 1 dipendente e due collaboratori.

L'Ordine partecipa alla Federazione degli ordini degli ingegneri della Calabria.

I rapporti del RPCT con il Consiglio sono buoni.

4.3 La "mappatura" dei processi

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

- **emettere direttive ed esprimere pareri riguardanti l'esercizio della professione, di propria iniziativa e/o su richiesta degli Organi statali;**
- **determinare il contributo dovuto dagli iscritti All'Ordine per il funzionamento del Consiglio;**
- **adempiere, secondo le proprie competenze, alle previsioni legislative e regolamentari relative all'obbligo di aggiornamento professionale degli Ingegneri.**

Si preferisce sintetizzare in maniera tabellare le aree di rischio esaminate.

Tabelle gruppo 1- Aree di rischio e processi dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cosenza

Area di rischio 1: Formazione Professionale	Regolazione: necessita regolamento interno
--	---

Area di rischio 2: Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	Processo 1: Individuazione del bisogno
	Processo 2: Valutazione della modalità di reclutamento
	Processo 3: Indizione e gestione della procedura competitiva

Area di rischio 3: individuazione professionisti su richiesta di terzi	Processo 1: In caso di richieste di nominativi effettuate da Enti e/o Privati: Controllo e Accettazione della richiesta
	Processo 2: pubblicità a tutti gli iscritti del profilo richiesto tramite mail con l'informativa sulla scadenza della richiesta

Processo 3: raccolta dei profili delle auto-candidature

Processo 4: verifica del possesso dei requisiti ordinistici e regolarità nel versamento del contributo annuale

Processo 5: consegna al richiedente dei riferimenti senza alcuna attività di selezione curriculare

Area di rischio 4: individuazione terne di Collaudatori

Processo 1: Controllo e Accettazione della richiesta

Processo 2: Ricerca del nominativo da elenchi con iscrizione volontaria, con rotazione nella scelta e segnalazione almeno di una terna di nominativi

Processo 3: la terna indicata deriva da un elenco casuale di terne, generato da un apposito software Excel, tra tutti i professionisti in possesso dei requisiti ed iscritti nell'apposito elenco. L'attività di estrazione dei nominativi viene fatta sempre con la presenza di due Consiglieri.

	Processo 4: Verifica nel versamento del contributo annuale
	Processo 5: Comunicazione dei tre nominativi al richiedente
	Processo 6: Ricevimento del candidato selezionato da parte del Committente
	Processo 7: Aggiornamento degli elenchi

Area di rischio 5: Fornitori di beni e servizi, collaboratori e consulenti esterni	Processo 1: Acquisizione prima del conferimento del mandato della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ordine e dei doveri di comportamento
	Processo 2: Formalizzazione incarico
	Processo 3: Monitoraggio
	Processo 4: per gli incarichi da rinnovare agire con un congruo tempo utile prima della scadenza dell'incarico in corso al fine di poter raccordare il lavoro svolto con colui che dovrà continuare a svolgerlo

Area di rischio 6: Procedimento elettorale	Processo 1: indizione elezioni e nomina del seggio elettorale
	Processo 2: Raccolta nominativi candidati

	Processo 3: voto e scrutinio
	Processo 4: proclamazione eletti

Con riferimento alla distinzione tra aree di rischio generali e specifiche, l'identificazione concreta delle stesse è sintetizzata nelle tabelle seguenti che riportano tutte le aree di rischio prevalenti e prese in considerazione dal presente documento dell'Ordine degli ingegneri della provincia di Cosenza; tale scelta è stata intrapresa applicando il principio di gradualità ed in virtù del fatto che rappresenta sia il cardine del funzionamento dell'Ordine sia l'atto di indirizzo per eventuali scelte future.

4.4 Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata (v. Tab. gruppo 2).

Le tabelle gruppo 2 esemplificano una rappresentazione sintetica contenente gli elementi essenziali.

Tabella gruppo 2- rappresentazione tabellare sintetica dei processi ritenuti prioritari

Processo	Attività	Responsabilità
Processo A: Acquisizione e progressione del personale	Attività1: Indizione concorso	Consiglio

	Attività 2: Formalizzazione incarico	Consiglio Segreteria DPO RPCT
--	---	--

Processo	Attività	Responsabilità
Processo B: Fornitori di beni e servizi, collaboratori e consulenti esterni	Attività 1: Acquisizione prima del conferimento del mandato della dichiarazione di assenza di incompatibilità e conflitto di interessi Conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ordine, dei doveri di comportamento e del PTCPT	Segreteria Presidente RASA
	Attività 2: Formalizzazione incarico	Tesoriere Segreteria DPO
	Attività 3: Monitoraggio	Tesoriere Segreteria
	Attività 4: per gli incarichi da rinnovare agire con un congruo tempo utile prima della scadenza dell'incarico in corso al fine di poter raccordare il lavoro	Tesoriere Segreteria RPCT

	svolto con colui che dovrà continuare a svolgerlo	
--	---	--

Processo	Attività	Responsabilità
Processo C: Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Attività 1: Acquisizione prima del conferimento del mandato della dichiarazione di assenza di incompatibilità e conflitto di interessi Conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ordine, dei doveri di comportamento e del PTCPT	Unità organizzativa: Consiglio segreteria RPCT
	Attività 2: verifiche e controlli	Unità organizzativa: Consiglio segreteria
	Attività 3: Monitoraggio	Unità organizzativa: RCPT

Processo	Attività	Responsabilità
Processo D: Adozione pareri di congruità	Attività 1: Acquisizione per tutti i componenti coinvolti e prima dell'inizio delle attività in commissione parcelle della dichiarazione di assenza di incompatibilità e conflitto di interessi	Unità organizzativa: Consiglio segreteria RPCT Commissione Pareri di congruità

	Conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ordine, dei doveri di comportamento e del PTCPT	
	Attività 2: verifiche e controlli	Unità organizzativa: Consiglio segreteria
	Attività 3: parere di congruità	Unità organizzativa: Consiglio

Processo	Attività	Responsabilità
Processo E: Aggiornamento professionale	Attività 1: ricezione della richiesta lavorazione e calendarizzazione	Unità organizzativa: Commissione
	Attività 2: verifiche e controlli	Unità organizzativa: segreteria
	Attività 3: Monitoraggio	Unità organizzativa: RCPT

Processo	Attività	Responsabilità
Processo F: individuazione professionisti su richiesta di terzi	Attività 1: Controllo e Accettazione richiesta	Segreteria
	Attività 2: pubblicità a tutti gli iscritti del profilo richiesto tramite mail	Segreteria DPO

	con l'informativa sulla scadenza della richiesta	
	Attività 3: raccolta dei profili delle auto-candidature	Segreteria
	Attività 4: verifica del possesso dei requisiti ordinistici e contributivi	Segreteria
	Attività 5: consegna al richiedente dei riferimenti	Segreteria

Processo	Attività	Responsabilità
Processo G: individuazione terne di Collaudatori	Attività1: Controllo Accettazione richiesta	Consiglio Segreteria
	Attività 2: Ricerca del nominativo da elenchi con iscrizione volontaria, con rotazione nella scelta e segnalazione almeno di una terna di nominativi	Consiglio Segreteria DPO

<p>Attività 3: la terna indicata deriva da un elenco casuale di terne, generato da un apposito software Excel, tra tutti i professionisti in possesso dei requisiti ed iscritti nell'apposito elenco. L'attività di estrazione dei nominativi viene fatta sempre con la presenza di due Consiglieri.</p>	<p>Segreteria + due Consiglieri escluso RPCT</p>
<p>Attività 4: Verifica regolarità contributiva</p>	<p>Tesoriere Segreteria</p>
<p>Attività 5: Comunicazione dei tre nominativi al richiedente</p>	<p>Segreteria</p>
<p>Attività 6: Ricevimento incarico del candidato selezionato da parte del Committente</p>	<p>Segreteria</p>
<p>Attività 7: Aggiornamento degli elenchi</p>	<p>Segreteria</p>

Processo	Attività	Responsabilità
Processo H: Procedimento elettorale	Attività 1: Indizione elezioni e nomina seggio elettorale	Consiglio
	Attività 2: Raccolta nominativi candidati	Consiglio Segreteria
	Attività 3: voto e scrutinio	Presidente di seggio e scrutatori
	Attività 4: Proclamazione degli eletti	Presidente di seggio e scrutatori

4.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

4.6 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi. Similmente, anche gli altri attori contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) **definire l'oggetto di analisi;**
- b) **utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;**
- c) **individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO ATTIVITÀ	DEL -	EVENTO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione del bisogno	Valutazione consiliare richiesta	su	Insussistenza di reale bisogno
	Individuazione procedura e criteri di selezione	Valutazione consiliare in base al tipo di	di	Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri

		affidamento, importo, urgenza	
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di colleghi/amici
	Conferimento incarico	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di referente	Mancata esecuzione
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere	Pagamento senza verificare l'esecuzione
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione terna collaudatori	Individuazione di 3 nominativi iscritti all'Ordine e nell'elenco collaudatori	Mancato rispetto del criterio di rotazione
	Individuazione professionista iscritto su richiesta terzi	Individuazione di 1 nominativo tra gli iscritti all'Ordine	Mancata verifica della sussistenza dei requisiti idonei all'incarico Mancata trasparenza
	individuazione Consigliere su richiesta terzi	Individuazione di un Consigliere	Mancata rotazione; mancata verifica



			del conflitto di interesse;
	Adozione pareri di congruità	Individuazione gruppo di lavoro in commissione parcelle	Mancata rotazione; mancata verifica del conflitto di interesse; mancata verifica dell'idoneità tecnica
Processo contabile - Contabilità	Processo di bilancio	Predisposizione ad opera del tesoriere	Erronea predisposizione per errata tenuta della contabilità
		Approvazione ad opera del consiglio	approvazione in assenza di rispetto dei criteri contabili
		Approvazione consuntivo e preventivo	Mancato rispetto termini di approvazione
		Approvazione in assemblea	Erronea convocazione
Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	Individuazione del bisogno	Valutazione consiliare su richiesta	Insussistenza di reale bisogno
	Valutazione della modalità di reclutamento	Valutazione consiliare	Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri

	Indizione gestione procedura competitiva	e della	Valutazione consiliare	Errata gestione
--	---	--------------------	-----------------------------------	------------------------

Successivamente all'identificazione dei rischi si procede alla loro analisi

4.7 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi di basa sulla presenza e correlazione di fattori (probabilità e l'impatto).

Il risultato dell'analisi è una valutazione (c.d. giudizio di rischiosità).

L'analisi del rischio è svolta moltiplicando la probabilità e l'impatto dell'accadimento		
Il giudizio sulla rischiosità si esprime qualitativamente:		
RISCHIO BASSO	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali	Il trattamento di questo rischio è eventuale
RISCHIO MEDIO	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili	Il trattamento di questo rischio va pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
RISCHIO ALTO	La probabilità di accadimento è alta/ricorrente. L'impatto genera effetti seri	Il trattamento di questo rischio è immediato e completato nel termine di 6 mesi dall'individuazione

Fattori di probabilità e di impatto – Significato



	Basso	Medio	Alto
Probabilità	Accadimento raro	Accadimento che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo	Accadimento che si ripete ad intervalli brevi
Impatto	Effetti reputazionale ed economici s trascurabili	Quando gli effetti reputazionale ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno	Quando gli effetti reputazioni ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

Indicatori di probabilità e misurazione

Indicatori della probabilità

1. Processo definito con decisione collegiale
2. Processo regolato da normativa esterna
3. Processo regolato da autoregolamentazione
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori, assemblea degli iscritti, Ministero competente, CNI)
5. Processo senza effetti economici per l'Ordine
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo gestito da dirigente con delega specifica
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione della probabilità

Presenza di 4 indicatori	Valore basso
Presenza di 3 indicatori	Valore medio
Da 2 indicatori e a diminuire	Valore alto



Indicatori di impatto e misurazione

Indicatori dell' impatto

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, amministrativi a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari, civili, amministrativi a carico dell'Ordine
5. Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine
6. Esistenza di procedimenti disciplinare a carico di Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione
7. Esistenza di condanne di risarcimento a carico dell'Ordine
8. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni
9. Il processo non è mappato

Misurazione dell'Impatto

presenza di 1 sola circostanza	Valore basso
presenza di 2 circostanze	Valore medio
presenza di 3 circostanze e oltre	Valore alto

Moltiplicando il fattore di probabilità con il fattore di impatto misurati otterremo il giudizio di rischiosità seguendo la matrice

Impatto	A	Valore medio	Valore alto	Valore alto
	M	Valore basso	Valore medio	Valore alto
	B	Valore basso	Valore basso	Valore medio
		B	M	A
		Probabilità		

Valore basso	Rischiosità bassa
Valore medio	Rischiosità media
Valore alto	Rischiosità alta

4.8 REGISTRO DEI RISCHI CON ATTRIBUZIONE DI GIUDIZIO DI RISCHIOSITA'

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE – ATTIVITÀ	EVENTO DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione del bisogno; Individuazione procedura e criteri di selezione; Individuazione affidatario; Conferimento incarico; Valutazione corretta esecuzione Pagamento del corrispettivo	Affidamento lavori, servizi e forniture; Pagamento disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere	Insussistenza di reale bisogno; Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri; Individuazione di colleghi/amici; Mancata formalizzazione; Mancata esecuzione; Pagamento senza verificare l'esecuzione;	BASSO
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Terna collaudatori	Individuazione 3 professionisti iscritti nell'albo e nell'elenco collaudatori	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata istituzione elenco collaudatori	BASSO



			Mancata trasparenza	
	Individuazione di professionista su richiesta di terzi (Commissioni, gruppi di lavoro)	Individuazione di 1 professionista tra gli iscritti all'albo	Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza agli iscritti Mancata rotazione	ALTO
	Individuazione di consigliere su richiesta di terzi (commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)	Individuazione di 1 o più consiglieri dell'Ordine	Mancata rotazione mancata verifica del conflitto di interesse Mancata verifica idoneità tecnica	MEDIO
Processo contabile - Contabilità	Processo di bilancio	Predisposizione ad opera del tesoriere; Approvazione ad opera del consiglio; Approvazione consuntivo; Approvazione in assemblea	Erronea predisposizione per errata tenuta della contabilità; approvazione in assenza di rispetto dei criteri contabili;	BASSO



			mancato aggiustamento	
Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	Individuazione del bisogno; Valutazione della modalità di reclutamento; Indizione e gestione della procedura competitiva	Valutazione consiliare	Insussistenza di reale bisogno; Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri; Errata gestione	BASSO
Elezioni dell'Ordine	Processo indizione Processo costituzione seggi Processo spoglio Processo insediamento	Valutazione consiliare	Inosservanza regolamento	BASSO
	Aggiornamento professionale	ricezione della richiesta lavorazione e calendarizzazione condotte erroneamente; mancate verifiche e controlli;		ALTO

		mancato monitoraggio		
--	--	-------------------------	--	--

4.9 PONDERAZIONE

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	DESCRIZIONE – ATTIVITÀ	EVENTO RISCHIO	DI	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ
RISCHIO SPECIFICO		Aggiornamento professionale	ricezione della richiesta lavorazione e calendarizzazione condotte erroneamente; mancate verifiche e controlli; mancato monitoraggio			ALTO
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi		Individuazione di professionista su richiesta di terzi (Commissioni, gruppi di lavoro)	Individuazione di 1 professionista tra gli iscritti all'albo	Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza agli iscritti Mancata rotazione		ALTO
		Individuazione di consigliere su richiesta di terzi	Individuazione di 1 o più consiglieri dell'Ordine	Mancata rotazione mancata verifica del conflitto di interesse		MEDIO



	(commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)		Mancata verifica idoneità tecnica	
	Terna collaudatori	Individuazione 3 professionisti iscritti nell'albo e nell'elenco collaudatori	Mancata rotazione Mancata verifica requisiti Mancata istituzione elenco collaudatori Mancata trasparenza	BASSO
Processo contabile - Contabilità	Processo di bilancio	Predisposizione ad opera del tesoriere; Approvazione ad opera del consiglio; Approvazione consuntivo; Approvazione in assemblea	Erronea predisposizione per errata tenuta della contabilità; approvazione in assenza di rispetto dei criteri contabili; mancato aggiustamento	BASSO
Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno;	Valutazione consiliare	Insussistenza di reale bisogno;	BASSO



e modifica del rapporto di lavoro	Valutazione della modalità di reclutamento; Indizione e gestione della procedura competitiva		Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri; Errata gestione	
Elezioni dell'Ordine	Processo indizione Processo costituzione seggi Processo spoglio Processo insediamento	Valutazione consiliare	Inosservanza regolamento	BASSO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione del bisogno; Individuazione procedura e criteri di selezione; Individuazione affidatario; Conferimento incarico; Valutazione corretta esecuzione Pagamento del corrispettivo	Affidamento lavori, servizi e forniture; Pagamento disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere	Insussistenza di reale bisogno; Affidamento senza scelta procedura e senza previa scelta criteri; Individuazione di colleghi/amici ; Mancata formalizzazione; Mancata esecuzione;	BASSO

			Pagamento senza verificare l'esecuzione;	
--	--	--	---	--

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Le misure generali obbligatorie intervengono in maniera trasversale sull'Ordine e incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione. Sono misure generali per gli Ordini:

- a. Tempestiva adozione del PTPCT
- b. Tempestivo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparenza
- c. Assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità dei Consiglieri dell'Ordine
- d. Formazione continua
- e. Codice dei dipendenti specifico
- f. Procedura di gestione delle segnalazioni (whistleblowing)
- g. Procedura di gestione degli accessi

Le misure specifiche intervengono su aree di rischio e problematiche specifiche per gli Ordini:

- a. Regolamento di congruità delle parcelle - presente
- b. Regolamento di contabilità - presente
- c. Regolamento individuazione terna collaudatori - presente
- d. Regolamento individuazione professionista su richiesta di terzi -
assente
- e. Regolamento formazione (CNI/Ordine territoriale) - presente
- f. Protocollo Ordine/Fondazione per la gestione della formazione - presente
- g. Regolamento per iniziative specifiche (borsa di studio, premi agli iscritti) -
assente
- h. Regolamento concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici -
assente
- i. Regolamento contributi al Consiglio Nazionale - assente
- j. Regolamento affidamenti sottosoglia - presente
- k. Regolamento esazione contributo annuale iscritti - presente
- l. Regolamento elettorale - presente
- m. Regolamento concessione patrocini e utilizzo del logo - assente

Possono essere sia misure generali sia misure specifiche in un Ordine:

- a. Regolamento interno del Consiglio dell'Ordine - presente
- b. Regolamento di contabilità - presente
- c. Regolamento esazione contributi annuali - presente
- d. Regolamento spese consiglieri/dipendenti/commissioni - presente
- e. Pubblicazione dei verbali del Consiglio dell'Ordine (trasparenza) - assente
- f. Piano di formazione (valoriale e specialistica) - presente
- g. Regolamento accessi - presente

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE	TIPOLOGIA MISURAZIONE	DESCRIZIONE MISURA	RESPONSABILE ATTUAZIONE	TEMPI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO E INDICATORI
RISCHIO SPECIFICO	Aggiornamento professionale		regolazione	Procedura interna (attività, responsabili, criteri di selezione eventi, verifica dei requisiti, trasparenza)	Consiglio dell'Ordine	31.03/2021	Annuale – adozione e pubblicazione di procedura
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione di 1 professionista tra gli iscritti all'albo		regolazione	Procedura interna (attività, responsabili, criteri di selezione	Consiglio dell'Ordine	31.03/2021	Annuale – adozione e pubblicazione di procedura

				rotazione, verifica dei requisiti, trasparenza)			
	Individuazione di 1 o più consiglieri dell'Ordine		Regolazione Conflitto di interessi	Procedura interna (criteri di selezione, requisiti, trasparenza, verifica assenza conflitti di interessi nel caso specifico)	Consiglio dell'Ordine	31.12/2021	Annuale – adozione e pubblicazione di procedura
	Terna collaudatori		Regolazione	Procedura interna	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale – verifica verbali di consiglio (50%); pubblicazione

							elenco collauda tori
Processo contabil e - Contabil ità	Processo di bilancio		Regola zione	Proced ura interna	Consigli o dell'Ordi ne	Già attuat a	Annuale - verifica correttez za tempisti ca e traspare nza
Processo di recluta mento e modifica del rapporto di lavoro	Individua zione del bisogno; Valutazio ne della modalità di reclutam ento; Indizione e gestione della procedur a competit iva		Regola zione	Concor so pubblic o	Consigli o dell'Ordi ne	31.12.20 21	Annuale - verifica corretto avvio delle procedur e

Elezioni dell'Ordine	Processo indizione Processo costituzione seggi Processo spoglio Processo insediamento		Regolazione	Procedura interna	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	quadriennale – verifica correttezza tempistica e trasparenza
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione del bisogno; Individuazione procedura e criteri di selezione; Individuazione affidatario; Conferimento incarico; Valutazione corretta esecuzione		Regolazione Conflitto di interessi	Procedura interna (criteri di selezione, requisiti, trasparenza, verifica assenza conflitti di interessi nel caso specifico)	Consiglio dell'Ordine	Già attuata	Annuale – Corretta Individuazione affidatario; corretto conferimento incarico; Verifica corretta esecuzione Pagamento del corrispettivo

	Pagamento del corrispettivo						
--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

5.3 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL CONTROLLO	TIPOLOGIA DI CONTROLLO E RESPONSABILE DEL CONTROLLO	TARGET CONTROLLATO	INDICATORI DI CONTROLLO
Dichiarazione e assenza di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse dei Consiglieri	Verifica su base annuale - entro 31 marzo	Verifica rilascio dichiarazione - RPCT	15 Consiglieri	15 Controlli/15 Consiglieri
Dichiarazione e assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse dei collaboratori e consulenti (ex art. 53 D. lgs. 165/2001)	Verifica su base annuale - entro 31 dicembre	Verifica esistenza della dichiarazione, della data della dichiarazione e pubblicazione sul sito - RPTC	Ufficio Amministrazione - Rapporti con collaboratori/consulenti	3 rapporti di collaborazione o consulenza/ tutti gli incarichi conferiti nell'anno
Misura di regolamentazione	Verifica su base annuale - entro il 31 dicembre	Verifica della conformità alla misura di regolamentazione interna (area	Delibera di Consiglio	3 delibere nell'area specificata/tutte le delibere assunte nell'anno



		provvedimenti con effetti economici diretti - contributi/sovvenzioni) RPCT		nell'area specificata
Misura di trasparenza	<i>Verifica aggiornamento sezione trasparenza - entro il 31 dicembre</i>	Controllo da remoto sul sito dell'ente RPCT	<i>Sito web dell'Ente</i>	Aggiornamento di n. 3 sottosezioni (bilancio, altri contenuti/anticorruzione, modulistica accessi)
Misure di trasparenza	<i>Verifica su base annuale</i>	Verifica pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo; - RPCT	<i>Sito web</i>	1 verifica da remoto (controllo su esistenza di tutti i documenti previsti dal regolamento di contabilità e dal D. Lgs 33/2013)
Misura di regolamentazione	<i>verifica su base annuale - entro il 31 dicembre</i>	Verifica conformità alla misura di regolamentazione interna (area provvedimenti senza effetti economici diretti - concessione patrocinio gratuito) RPCT	<i>Delibera di autorizzazione e documentazione e allegata</i>	3 delibere nell'area specificata/tutte le delibere assunte nell'anno nell'area specificata
Misure di promozione dell'etica e dell'integrità	<i>Verifica su base annuale</i>	Verifica presenza dichiarazione di incompatibilità/incorferibilità - RPTC	<i>Dossier del RPCT</i>	Su tutti i rapporti di collaborazione/consulenza accessi nell'anno di riferimento

6. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

6.2 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, è opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

7. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

7.1 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

Ogni amministrazione dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

8 SEZIONE TRASPARENZA

8.1 INTRODUZIONE

La sezione trasparenza del sito istituzionale dell’Ordine, 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)
- sulla base delle Linee Guida nel tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

La presente sezione va letta congiuntamente all'allegato n. 4 del presente PTPCT, cui integralmente si riporta per la descrizione degli obblighi di trasparenza e dei soggetti responsabili.

8.2 OBIETTIVI

La presente sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

8.3 SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione riporta integralmente a quanto già rappresentato nella prima parte in merito ai soggetti, con le seguenti integrazioni rese opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

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, affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse.

8.4 MISURE ORGANIZZATIVE

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 www.ordineingegnerics.it mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;**
- **mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. lgs. 33/2013;**
- **i link a pagine, documenti e in genere 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

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 (Schema degli obblighi di trasparenza) che riporta, con modalità tabellare, l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui il dato è inserito, il nome del soggetto responsabile del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione, i termini di pubblicazione del dato e le modalità di monitoraggio.

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.

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.

MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

Il RPCT attua le misure di controllo e di monitoraggio in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel Piano di monitoraggio e nello Schema degli obblighi di trasparenza. Il RPCT con cadenza annuale rilascia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità e tempistiche richieste dall'Autorità: tale attestazione ha un valore di monitoraggio e costituisce un presidio di controllo annuale.

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 i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito 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 dell'Ordine territoriale di Cosenza è il presidente Pro-tempore ing. Carmelo Gallo.

I riferimenti sia del RPCT che del presidente Pro-tempore, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

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.

Le modalità sono 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.

L'Ordine si è dotato di un apposito Regolamento finalizzato alla gestione degli accessi (civico, generalizzato, documentale), reperibile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente che, tra le altre indicazioni, contiene la modulistica per esperire ciascun accesso.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

In conformità alla normativa di riferimento, il CNI 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.

9 9. ALLEGATI AL PTPCT 2021-2023

- 1. Registro dei Rischi 2021 PTPCT-2021-2023**
- 2. Allegato "Tabella di valutazione del livello di rischio 2021"**
- 3. Allegato "Tabella delle Misure di prevenzione del rischio 2021"**
- 4. Allegato "Schema degli Obblighi di trasparenza 2021"**
- 5. Allegato "Piano dei Controlli del RPCT 2021"**
- 6. Allegato "Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2021"**
- 7. Codice dei dipendenti dell'Ordine**
- 8. Allegato "Modello Segnalazioni dipendente"**