Ordine degli
Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori
della Provincia
di Chieti

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2026–2028

Testo integrato per l'esame e l'approvazione del Consiglio

Approvazione: deliberazione del Consiglio n. 545 del 30.10.2026

Premessa e continuità amministrativa

Il presente Piano è predisposto sulla base del PTPCT 2022–2024, approvato con verbale n. 481 del 29 aprile 2022, e del relativo aggiornamento deliberato nel gennaio 2024. Il Piano definisce le misure di prevenzione e trasparenza per il triennio 2026–2028. La sua approvazione avviene alla data della deliberazione del Consiglio, senza effetti retroattivi.

Il Consiglio dell'Ordine in carica per il mandato 2025–2029 è presieduto dall'arch. Maria Cicchitti. L'arch. Barbara Galasso è stata nominata RPCT con verbale n. 527 del 18 luglio 2025. L'Ordine si avvale di un dipendente part-time, secondo i dati organizzativi comunicati.

1. Quadro normativo e criteri di applicazione

Il Piano trova riferimento nella legge 6 novembre 2012, n. 190; nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per le disposizioni applicabili; nel decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in materia di segnalazioni; nel decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 per i contratti pubblici; nel DPR 62/2013 e successive modificazioni, in quanto applicabile. Sono altresì richiamati i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti ANAC, con particolare attenzione alle semplificazioni previste per gli Ordini professionali dalla delibera ANAC n. 777/2021. L'applicazione degli obblighi è effettuata secondo criteri di compatibilità e proporzionalità, senza escludere i presidi essenziali.

2. Soggetti coinvolti e responsabilità

Consiglio dell'Ordine

Definisce gli obiettivi strategici, approva il Piano e le sue eventuali modifiche, assicura risorse e collaborazione, esamina gli esiti dei monitoraggi.

RPCT – Arch. Barbara Galasso

Coordina la predisposizione del Piano, monitora l'attuazione delle misure, propone interventi correttivi e cura la relazione annuale e i flussi informativi previsti dalle disposizioni applicabili.

Segreteria e dipendenti

Collaborano alla raccolta dei dati, alla pubblicazione dei documenti e al monitoraggio delle scadenze, segnalando tempestivamente criticità e conflitti di interessi.

Consulenti, collaboratori e commissioni

Osservano le misure pertinenti, rendono le dichiarazioni richieste e cooperano alla tracciabilità dei procedimenti.

3. Analisi del contesto interno ed esterno

L'Ordine è un ente pubblico non economico a base associativa, autofinanziato principalmente dai contributi degli iscritti. Svolge attività istituzionali di tenuta dell'albo, gestione amministrativa, formazione, pareri di competenza, tutela della professione e supporto agli iscritti. Il contesto esterno è costituito dal territorio della provincia di Chieti e dai rapporti con iscritti, pubbliche amministrazioni, professionisti, fornitori, università e associazioni. La valutazione dei fattori territoriali è svolta sulla base delle informazioni ufficiali disponibili, evitando di attribuire automaticamente al territorio fenomeni non documentati. Alla data di redazione del Piano risultano n. 1.058 professionisti iscritti all'Albo e n. 4 Società tra Professionisti (STP), per complessive n. 1.062 posizioni iscritte. Le STP sono conteggiate separatamente dai professionisti persone fisiche.

Le cinque commissioni consultive sono: Commissione Visti e Pareri; Commissione Territorio; Commissione Cultura; Commissione BIM; Commissione Comunicazione. Le commissioni svolgono funzioni consultive, istruttorie e propositive secondo gli atti istitutivi e i regolamenti dell'Ordine.

Consulenti e fornitori comunicati: avvocato dott. Marco Antonucci; commercialista dott. Alberto Bascelli; consulente del lavoro dott. Amedeo Rabbottini; RSPP arch. Mauro Latini; manutenzione impianti ed estintori Termodine; pulizie OLDI di Olivieri Luisa. I dati identificativi, gli incarichi e gli estremi contrattuali sono conservati agli atti e pubblicati nei limiti previsti dalla normativa.

4. Finalità e obiettivi strategici 2026–2028

- Garantire trasparenza e accessibilità delle informazioni istituzionali.
- Prevenire conflitti di interessi e assicurare tracciabilità delle decisioni.
- Rafforzare il monitoraggio delle procedure di affidamento e degli incarichi.
- Assicurare criteri oggettivi per attività formative, patrocini, pareri e designazioni.
- Promuovere formazione mirata per RPCT, consiglieri e personale.
- Garantire un canale di segnalazione conforme alle disposizioni applicabili e tutelare la riservatezza.

5. Metodologia di gestione del rischio

La gestione del rischio comprende identificazione dei processi, individuazione degli eventi rischiosi, analisi qualitativa di probabilità e impatto, ponderazione, definizione delle misure, assegnazione delle responsabilità e monitoraggio. Il giudizio qualitativo è basso, medio o alto e tiene conto della discrezionalità, dell'interesse esterno, degli effetti economici e reputazionali, della trasparenza e dell'effettiva applicazione dei controlli. Le valutazioni dell'Allegato 1 costituiscono una proposta di base da riesaminare con i responsabili dei processi e approvare insieme al Piano.

6. Misure generali di prevenzione

6.1 Conflitti di interessi

Consiglieri, dipendenti e soggetti coinvolti nelle procedure dichiarano i conflitti anche potenziali e si astengono nei casi previsti. Per gli affidamenti si applicano le regole del Codice dei contratti pubblici. Le dichiarazioni sono acquisite, aggiornate e conservate agli atti.

6.2 Inconferibilità e incompatibilità

Il RPCT verifica le situazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 39/2013 secondo le fattispecie concretamente applicabili. Le verifiche sono documentate.

6.3 Codice di comportamento

Si applicano il codice di comportamento dell'ente e le disposizioni pertinenti del DPR 62/2013. Clausole di condotta sono previste negli atti di incarico nei limiti applicabili.

6.4 Rotazione e misure alternative

La rotazione ordinaria del personale può risultare impraticabile in ragione dell'organico ridotto. Sono previste misure alternative: doppia verifica degli atti più sensibili, collegialità delle decisioni, tracciabilità, controlli a campione e separazione delle fasi ove possibile.

6.5 Segnalazioni di illeciti – whistleblowing

L'Ordine assicura un canale interno di segnalazione e una procedura conformi al D.Lgs. 24/2023, quando applicabile, con garanzie di riservatezza e divieto di ritorsioni. La descrizione pubblicata del canale deve indicare modalità operative, soggetto gestore e tutela dei dati; non si utilizzano recapiti personali del precedente RPCT.

6.6 Formazione

Sono programmate attività formative annuali su anticorruzione, trasparenza, conflitti di interessi, contratti pubblici e tutela dei segnalanti, commisurate a ruoli e risorse.

6.7 Contratti pubblici

Le procedure di affidamento sono documentate secondo il D.Lgs. 36/2023; si verificano motivazione, requisiti, conflitti di interessi, tracciabilità, obblighi di pubblicazione e rispetto dei principi applicabili.

6.8 Trasparenza e accesso civico

La segreteria cura l'aggiornamento dei contenuti pubblicabili, sotto il coordinamento del RPCT e secondo la matrice di responsabilità dell'Allegato 2. Sono assicurati accesso civico semplice e generalizzato e un registro degli accessi nei limiti di legge.

7. Monitoraggio e flussi informativi

Il RPCT svolge verifiche almeno annuali e, ove necessario, a campione sui processi maggiormente esposti. I responsabili trasmettono informazioni, evidenze e criticità. Gli esiti sono condivisi con il Consiglio e possono determinare misure correttive. La relazione annuale RPCT è predisposta e pubblicata nei termini stabiliti da ANAC. Il monitoraggio della sezione trasparenza considera completezza, aggiornamento, formato, accessibilità e protezione dei dati personali.

8. Pubblicazione e attuazione

Il Piano approvato è pubblicato nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza del sito istituzionale e comunicato a consiglieri, personale, commissioni e collaboratori per quanto di competenza. L'aggiornamento avviene secondo la disciplina applicabile agli Ordini professionali e in presenza di mutamenti organizzativi, criticità o modifiche normative rilevanti.

ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

Area	Processo	Evento rischioso	Stima iniziale	Misure	Responsabile
Personale	Selezione e progressione	Favoritismi e disparità di trattamento	Medio	Criteri preventivi, pubblicità, verbalizzazione e controllo requisiti	Consiglio / Segreteria
Contratti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non motivata, conflitti di interessi	Medio	Tracciabilità, motivazione, dichiarazioni e controlli	Consiglio / RUP
Consulenze	Conferimento incarichi	Scarsa trasparenza e conflitti	Medio	Verifica necessità, requisiti, dichiarazioni e pubblicazione	Consiglio / Segreteria
Albo	Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti	Disparità e ritardi	Basso	Check-list, ordine cronologico e tracciabilità	Segreteria / Consiglio
Formazione	CFP, esoneri, eventi	Trattamenti non uniformi	Medio	Criteri oggettivi e documentazione delle decisioni	Consiglio / Commissioni
Pareri	Visti e congruità parcelle	Conflitto di interessi e discrezionalità	Medio	Istruttoria documentata, astensione e decisione motivata	Commissione / Consiglio
Designazioni	Segnalazione professionisti e terne	Preferenze non motivate	Medio	Criteri predeterminati, rotazione e verbalizzazione	Consiglio
Patrocini	Patrocini e contributi	Favoritismi e opacità	Medio	Criteri, motivazione e pubblicazione	Consiglio
Bilancio	Entrate, spese e rimborsi	Pagamenti impropri	Medio	Documentazione, verifiche e rendicontazione	Tesoriere / Consiglio
Comunicazione	Pubblicazioni e comunicazione istituzionale	Informazioni incomplete o non imparziali	Basso	Procedure editoriali, controlli e protezione dati	Commissione Comunicazione / Segreteria
BIM	Iniziative e proposte della Commissione BIM	Conflitti con operatori economici	Basso	Dichiarazioni, tracciabilità e criteri di scelta	Commissione BIM / Consiglio

Nota metodologica: i livelli di rischio sono valutazioni preliminari da validare con le evidenze dell'Ordine e gli esiti del monitoraggio; non sono attestazioni di rischio già misurato.

ALLEGATO 2 – PROGRAMMA DI TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Ambito	Contenuto	Referente operativo	Controllo
Organizzazione	Organi, incarichi, atti generali	Segreteria	RPCT
Consulenti	Incarichi, compensi e dati obbligatori	Segreteria	RPCT
Contratti pubblici	Dati e collegamenti previsti dalla disciplina vigente	RUP / Segreteria	RPCT
Bilanci	Preventivi, consuntivi e atti previsti	Tesoriere / Segreteria	RPCT

Accesso civico	Modalità, recapiti e registro accessi	Segreteria	RPCT
Prevenzione corruzione	PTPCT, relazioni e atti pertinenti	Segreteria	RPCT

Frequenza: aggiornamento secondo il termine previsto per ciascuna categoria di dati e controllo periodico documentato, con verifica annuale complessiva.

ALLEGATO 3 – PIANO DEI CONTROLLI

- Primo semestre: verifica delle dichiarazioni su conflitti di interessi e della completezza della sezione trasparenza.
- Secondo semestre: controllo a campione degli affidamenti, degli incarichi e dei provvedimenti relativi agli iscritti.
- Annualmente: verifica di patrocini, designazioni, formazione e pubblicazione degli atti obbligatori.
- In caso di criticità: azioni correttive con responsabile e termine di attuazione, riferite al Consiglio.

ALLEGATO 4 – PIANO DELLA FORMAZIONE

- 2026: quadro normativo anticorruzione, trasparenza e compiti del RPCT.
- 2027: contratti pubblici, conflitti di interessi e gestione dei rischi.
- 2028: accesso civico, tutela dei dati, segnalazioni e monitoraggio delle misure.

ALLEGATO 5 – REGISTRO DEGLI ACCESSI (SCHEMA)

Data	Tipo accesso	Oggetto sintetico	Esito	Data risposta

ALLEGATO 6 – MODULO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Chieti. Il/la sottoscritto/a _____, recapito _____, chiede ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013 la pubblicazione del seguente dato/documento/informazione soggetto a pubblicazione obbligatoria: _____. Data _____ Firma _____.

ALLEGATO 7 – MODULO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

All'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Chieti. Il/la sottoscritto/a _____, recapito _____, chiede ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 l'accesso ai seguenti dati/documenti: _____. Modalità di ricezione richiesta _____. Data _____ Firma _____. La richiesta è trattata nei limiti e con le garanzie previste dalla normativa.

ALLEGATO 8 – PROCEDURA SEGNALAZIONI (QUADRO OPERATIVO)

L'Ordine individua formalmente il gestore del canale interno e mette a disposizione modalità sicure di invio e gestione delle segnalazioni, con informazioni accessibili sul sito. Il trattamento è riservato e segue le disposizioni applicabili del D.Lgs. 24/2023 e le indicazioni ANAC. Il modulo e le istruzioni operative devono essere coerenti con il canale effettivamente attivato: non è opportuno sostituire tale canale con un generico indirizzo e-mail.

9. Disposizioni finali ed entrata in vigore

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026–2028, comprensivo dei relativi allegati, è adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Chieti con apposita deliberazione.

Il Piano entra in vigore dalla data della relativa deliberazione di approvazione ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine, secondo le disposizioni normative vigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) provvede al monitoraggio della sua attuazione e propone gli eventuali aggiornamenti necessari.