



Ordine degli
Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori
della Provincia
di Chieti

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Anni 2022-2024

Approvato con Delibera di Verbale
n. 481 del 29.04.2022

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

- [2.1 \(Consiglio dell'Ordine\)](#)
- [2.2 \(Il RPCT\)](#)
- [2.3 \(Dipendenti\)](#)
- [2.4 \(Pubblica consultazione e pubblicazione\)](#)

3. CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO ED INTERNO

- [3.1 \(Mission e attività\)](#)
- [3.2 \(Operatività\)](#)
- [3.3 \(Stakeholders\)](#)

4. ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024

- [4.1 \(Processo di adozione del PTPCT\)](#)
- [4.2 \(Pubblicazione del PTPCT\)](#)

5. PTPCT: FINALITÀ E DESTINATARI

6. ADEMPIMENTI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7. OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2022 - 2024

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA, AREE DI RISCHIO, PROCESSI, VALUTAZIONE, MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

- [8.1 \(Fase 1 - Mappatura dei processi e delle connesse aree di rischio\)](#)
- [8.2 \(Fase 2 - Analisi, ponderazione e valutazione del rischio\)](#)
 - [8.2.1 Valutazione del rischio](#)
 - [8.2.2 Metodologia](#)
 - [8.2.3 Indicatori](#)
 - [8.2.4 Giudizio qualitativo sintetico di rischio](#)
 - [8.2.5 Dati oggettivi di stima](#)
 - [8.2.6 Ponderazione](#)
- [8.3 \(Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio\)](#)
 - [8.3.1 \[Misure di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici \(dipendenti, consiglieri, consulenti e collaboratori\)\]](#)
 - a. [accesso e permanenza nell'incarico](#)
 - b. [rotazione ordinaria](#)
 - c. [rotazione straordinaria](#)
 - d. [codice di comportamento dei dipendenti](#)
 - e. [Conflitto di interessi \(dipendente, consigliere, consulente\)](#)
 - [8.3.2 \(Misure a tutela del dipendente segnalante – Whistleblowing\)](#)
 - [8.3.3 \(Formazione\)](#)
 - [8.3.4 \(Autoregolamentazione\)](#)
- [8.4 \(Fase 4 - Attività di controllo e monitoraggio\)](#)
 - [8.4.1 \(Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti\)](#)

9. TRASPARENZA

- [9.1 \(Inquadramento\)](#)
- [9.2 \(Organizzazione della Trasparenza\)](#)

- [9.3 \(Obiettivi di trasparenza\)](#)
- [9.4 \(Area web "Consiglio Trasparente"\)](#)
- [9.5 \(Modalità di pubblicazione\)](#)
- [9.6 \(Disciplina degli Accessi\)](#)
 - [Accesso civico](#)
 - [Accesso civico generalizzato](#)
- [9.7 \(Registro degli Accessi\)](#)
- [9.8 \(RASA\)](#)
- [9.9 \(Adempimento ex art. 10 comma 1 D. Lgs. 33/2013\)](#)
- Modulo di accesso civico
- Modulo di accesso civico generalizzato
- Modulo segnalazione condotte illecite (whistleblowing)

Allegati:

- ALLEGATO 1_ *Tabella di Valutazione del Livello del Rischio;*
- ALLEGATO 2_ *Tabella delle misure di prevenzione;*
- *Piano dei controlli;*
- *Piano della formazione;*
- *Modello di registro di accesso agli atti;*
- *Modulo di accesso civico;*
- *Modulo di accesso civico generalizzato;*
- *Modulo segnalazione condotte illecite (whistleblowing).*

1. QUADRO NORMATIVO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2022 - 2024 (di seguito **"PTPCT"** o **"Piano Triennale"**) dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Chieti (di seguito **"Ordine"** od **"Ente"**) è predisposto in conformità alla seguente normativa in materia:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti"
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto"
- 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"
- L. n. 179 del 30 novembre 2017, recante "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"
- DL 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)
- d.lgs. n. 33 del 14 marzo 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", (titolo sostituito dall'art. 1 comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) all'art. 2-bis, co. 1, lett. a) sul c.d. "principio di compatibilità"

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della legge n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"

- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013”
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 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
- Delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 ‘Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali’ come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- 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. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- Delibera ANAC n. 777/2021 del 24 novembre 2021 “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”.

Quanto non espressamente previsto dal presente Piano Triennale è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell’art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013. Il presente Piano Triennale si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale ed integrante.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

2.1 (Consiglio dell’Ordine)

Il Consiglio dell’Ordine approva il PTPCT e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie eventuali risorse, umane e finanziarie. Il Consiglio è fondamentale per la stesura del piano in quanto stabilisce gli obiettivi strategici (art. 1 co. 78 Legge 190/2012) ed approva gli stessi in tema di anticorruzione e trasparenza, che costituiscono gli indirizzi che perseguono il PTPCT.

2.2 (Il RPCT)

L’arch. Mario D’ERMILIO, consigliere dell’Ordine, è stato nominato RPCT dal Consiglio in data 05/07/2021 con relativo verbale n. 468, nel rispetto dei requisiti richiesti dal ruolo nonché delle disposizioni normative e regolamentari in materia.

2.3 (I dipendenti)

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo proprie indicazioni e proprie osservazioni, inoltre prendono parte al processo di attuazione del PTPCT assumendo a volte i compiti specifici previsti dalla normativa.

2.4 (Pubblica consultazione e pubblicazione)

Il presente Piano Triennale viene pubblicato sul sito istituzionale in pubblica consultazione al fine di ricevere eventuali note dai propri stakeholders mediante suggerimenti ed integrazioni, considerati utili per l'implementazione dei contenuti del Piano stesso. Per l'identificazione degli stakeholders si rimanda al paragrafo specifico.

3. CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO ED INTERNO

Dalle ultime relazioni sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata emerge che "la provincia di CHIETI non risulta essere interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso ma rappresenta comunque un territorio di confine con aree in cui sono presenti organizzazioni criminali che negli ultimi anni provano ad allargare il loro raggio di azione".

In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno evidenzia la necessità di avere la giusta attenzione circa l'esposizione dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di CHIETI a possibili fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda il contesto interno si evidenzia che trattasi di un ordine professionale di 1.050 iscritti con una relativa struttura organizzativa e finanziaria di relative dimensioni, con la quale si relazionano i diversi stakeholder interessati.

E' importante precisare che per l'anno 2021 l'attività e l'operatività dell'Ordine è stata ovviamente influenzata dall'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia di Covid-19, pertanto l'Ordine si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e per questo motivo si sono avuti inevitabili modifiche rispetto alle attività pianificate. Al momento della predisposizione del presente programma il Covid-19 è ancora presente e non è possibile preveder quando vi sarà un ritorno alla normalità.

3.1 (Mission e attività)

L'Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di CHIETI è un ente pubblico non economico, autofinanziato, le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento.

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Architetti PPC della provincia di Chieti e ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale ed alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925, e che lo stesso intende prefiggersi sono:

- Formazione continua ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;

- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli, per il tramite del Consiglio di Disciplina;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione;
- Facilitare l'obbligo di aggiornamento professionale continuo da parte dell'iscritto.

Sotto il profilo della gestione economico - amministrativa l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione dei propri obiettivi annuali e, coerentemente alla normativa, individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce la forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

Il contributo annuale che gli iscritti versano agli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 37 punto 4 del R.D. 2357/1925, e degli artt. 7 e 14 del D.L.L. 382/1944, si compone di:

- una quota di competenza dell'Ordine medesimo, definito mediante delibera di Consiglio, quale contributo annuale per l'iscrizione all'Albo e forma primaria di finanziamento dell'Ordine;
- una quota di competenza del Consiglio Nazionale, definita quale contributo per il suo funzionamento.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di assicurare sempre la trasparenza delle attività e dell'organizzazione dell'Ordine, esso indice l'Assemblea degli iscritti e propone a quest'ultima per l'approvazione il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, supportati da relazioni esplicative.

3.2 (Operatività)

Relativamente all'operatività dell'Ordine, questa è circoscritta alla Provincia di Chieti, dove esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale. Ad oggi risultano iscritti all'Ordine n. 1.054 iscritti, in leggero aumento rispetto all'anno precedente.

Come da normativa vigente in materia, l'Ordine è retto dal Consiglio dell'Ordine, organo politico - amministrativo, eletto dagli iscritti ogni 4 anni.

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Chieti eletto per il periodo 2021 - 2025 è composto da 11 membri e si è insediato in data 21.06.2021. Il Consiglio elegge tra i consiglieri eletti il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere, eventualmente il Vicepresidente. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Vicepresidente, Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento.

La documentazione degli atti è predisposta dal Segretario ed il sito è aggiornato dalla segreteria amministrativa.

I Consiglieri dell'Ordine in carica ed il dipendente, all'atto di approvazione del presente PTPCT, non sono destinatari di provvedimenti disciplinari, di provvedimenti sanzionatori, di sentenze di condanna civile/amministrativa/penale.

Il Consiglio, inoltre, si avvale di Commissioni Consultive tematiche che supportano l'attività in via esclusivamente istruttoria e propositiva.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT le Commissioni costituite risultano le seguenti:

- Commissione Visti e Pareri, di carattere istituzionale, che si occupa di analizzare e valutare le richieste di pareri di congruità e visti istruendo la pratica per il rilascio delle certificazioni;
- Commissione Territorio;
- Commissione Cultura;

Tutte le Commissioni istituite vengono elette e svolgono funzioni a norma del Regolamento dell'Ordine, consultabile nell'apposita sezione del relativo sito web.

A latere del Consiglio dell'Ordine, in via autonoma ed indipendente, opera il Consiglio di Disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del DPR 137/2012, che si occupa esclusivamente delle questioni disciplinari. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare non rientra tra le aree di rischio individuabili per gli Ordini professionali.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di Disciplina, come da indicazioni del codice deontologico degli architetti.

I consiglieri dell'Ordine ed i consiglieri del Consiglio di disciplina operano a titolo gratuito, sono riconosciuti solo i rimborsi spese per l'espletamento delle attività previste e comprovati da opportuna documentazione, nel rispetto del regolamento interno vigente ed approvato il 18/12/2021.

Ad oggi l'Ordine si avvale di n. 1 dipendente a part-time e di professionisti esterni che, ciascuno per propria specifica competenza, contribuiscono alla gestione delle attività dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine tiene conto delle attività svolte dalla dipendente nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione, anche ai sensi del regolamento dei dipendenti.

L'Ordine, all'atto della predisposizione del presente Piano Triennale, si avvale dei seguenti consulenti e collaboratori, incaricati a seguito di manifestazione pubblica di interesse:

- Commercialista: Dott. Alberto BASCIELLI;
- Consulente del lavoro: Dott. Amedeo RABBOTTINI;
- RSPP: Arch. Luigi D'ALO';
- Impresa per manutenzione impianti ed estintori: TERMODINE;
- Impresa di pulizia: OLDI di Olivieri Luisa.

L'elenco dei consulenti è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Consiglio Trasparente" riservata ai consulenti e collaboratori.

L'Ordine, coerentemente con il dl 101/2013, non si dota di un OIV.

L'Ordine si avvale per la formazione professionale continua dei propri iscritti della Fondazione Architetti Chieti - Pescara, in compartecipazione dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara.

3.3 (Stakeholders)

Per quanto concerne gli stakeholders, i soggetti che hanno influenza e interesse alto sono:

- stakeholder diretti: professionisti iscritti all'Ordine degli Architetti della provincia di Chieti;
- stakeholder indiretti: Enti pubblici, privati, Università, Tribunale, associazioni territoriali, CNAPPC, Federazione Architetti P.P.C. Chieti - Pescara e Abruzzo - Molise, cassa di Previdenza.

4. ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024

L'Ordine persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali adeguandosi ai precetti normativi vigenti, in quanto compatibili ed applicabili in considerazione della propria missione istituzionale, organizzazione e forma di finanziamento, elementi che lo caratterizzano e lo rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

Il presente PTPCT definisce per il triennio 2022 - 2024, la politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili.

4.1 (Processo di adozione del PTPCT)

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT, con un doppio passaggio ovvero attraverso la preliminare approvazione dello Schema e l'approvazione definitiva del PTPCT in data 29.04.2022, successivamente allo svolgimento della pubblica consultazione.

Si segnala che, con riferimento al PTPCT 2022-2024, il termine per la predisposizione e pubblicazione del PTPCT è stato differito al 30 aprile 2022 in considerazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 (cfr. Comunicato del Presidente di ANAC).

4.2 (Pubblicazione del PTPCT)

Il presente Piano Triennale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Consiglio Trasparente/Altri Contenuti.

Il PTPCT viene, infine, trasmesso ai consiglieri, dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

5. PTPCT: FINALITÀ E DESTINATARI

Attraverso il **PTPCT** l'Ordine:

- Pone in essere un sostanziale presidio per prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione e mala gestione, l'approntamento di misure idonee a contrastare tali fenomeni, assicurando trasparenza delle proprie attività ed organizzazione;
- Svolge una ricognizione e valutazione delle aree in cui il potenziale rischio di corruzione appare più elevato, sia con riguardo alle aree ritenute sensibili per legge, sia con riguardo alle aree ritenute specificatamente sensibili per gli Ordini professionali;
- Individua le misure specifiche di prevenzione del rischio;
- Garantisce che i soggetti chiamati ad operare nella gestione dell'ente e nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità, abbiano la necessaria competenza e idonei requisiti di onorabilità;
- Attua gli obblighi di trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità ed applicabilità al settore di riferimento ordinistico;
- Programma attività di formazione per i propri dipendenti/collaboratori/Consiglieri sulle materie della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- Provvede all'individuazione prima e alla gestione poi dei conflitti di interesse anche potenziali;
- Assicura l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti garantendo comportamenti etici ed improntati alla legalità;
- Tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- Garantisce l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Le disposizioni del PTPCT, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- componenti dell'Ordine APPC di Chieti;
- componenti delle Commissioni (anche esterni);
- consulenti e collaboratori;
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Il PTPCT, inoltre, definisce la politica di trasparenza ed integrità dell'Ordine, visibile a tutti gli stakeholders interessati.

6. ADEMPIMENTI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ordine ha nominato il proprio RPCT, in persona dell'arch. Mario D'ERMILIO, in data 05/07/2021.

Al RPCT nominato è stato affidato il coordinamento delle attività finalizzate agli adempimenti del PTPCT e, coadiuvato dalla segreteria amministrativa e dal Consiglio, all'aggiornamento della sezione "Consiglio Trasparente" dell'Ordine stesso ed a quanto previsto dalla normativa vigente;

L'Ordine inoltre:

- ha approntato la sezione Consiglio Trasparente sul proprio sito istituzionale, inserendo i contenuti in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis, co.2 del D. Lgs. 33/2013;
- si è dotata del Codice di comportamento dei dipendenti e procede alla tutela del dipendente segnalante;
- aggiorna, se necessario, il proprio PTPCT e lo pubblica;
- consente l'esercizio del diritto di accesso, nelle sue varie forme;
- osserva le previsioni in tema di conflitto di interesse, incompatibilità ed inconferibilità.

L'adeguamento si fonda su principi di proporzionalità, compatibilità e semplificazione come anche indicato dalla normativa di riferimento.

7. OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2022- 2024

Sulla scorta dell'analisi delle procedure e dei regolamenti di cui l'Ordine si è già dotato il RPCT ritiene che, viste le caratteristiche degli uffici e le modalità operative dell'Ordine, le possibilità che si verifichino fenomeni di corruzione siano estremamente limitate ed inoltre le procedure già in essere garantiscano un buon grado di trasparenza.

Gli ULTERIORI obiettivi strategici che il RPCT, sentito il Consiglio, propone sono pertanto i seguenti:

- maggiore coinvolgimento del Consiglio nel monitoraggio e sul rispetto del PTPCT;
- aggiornamento formativo dei dipendenti/consiglieri/RPCT;
- maggiore coinvolgimento degli iscritti;
- adeguamenti al regolamento per la segnalazione di terne e di professionisti.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA, AREE DI RISCHIO, PROCESSI, VALUTAZIONE, MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

La presente sezione analizza la gestione del rischio riguardante esclusivamente i processi dell'Ordine.

Il presente PTPCT viene predisposto con il c.d. modello qualitativo di cui all'allegato 1 del PNA 2019 relative alla valutazione del rischio.

L'analisi si compone di tre fasi:

1. identificazione o mappatura delle aree di rischio avuto riguardo ai processi esistenti nell'ente;

2. analisi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e all'impatto conseguente, generante un livello di rischio;

3. definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

L'Ordine procede alla gestione del rischio attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi;

2. Analisi, ponderazione e valutazione del rischio;

3. Definizione delle misure di prevenzione.

4. Controllo e monitoraggio

8.1 (Fase 1 - Mappatura dei processi e delle connesse aree di rischio)

La mappatura dei processi e l'individuazione delle potenziali connesse aree di rischio è stata svolta sulla base:

- della normativa di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza;
- della normativa istitutiva e regolante la professione;
- della normativa regolante le attività e l'organizzazione dell'Ordine;
- delle aree specifiche di rischio individuate dal PNA per Ordini e Collegi professionali;
- dell'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento.

L'Ordine indica, qui di seguito, le aree di rischio individuate e per ciascuna di esse i processi che potenzialmente possono presentare rischi di corruzione e mala gestione:

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento del personale;
- Progressione di carriera del personale;

Area 2 – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica;
- Affidamento diretto.

Area 3 - Area affidamento incarichi professionali:

Processi:

- Affidamento consulenze e collaborazioni professionali.

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi:

Processi:

- Iscrizioni;
- Cancellazioni;
- Trasferimenti;
- Esoneri dall'attività formativa;
- Attribuzione di sovvenzioni, erogazioni.

Area 5 - Attività specifiche dell'Ordine

Processi:

- Formazione professionale continua;
- Attività di validazione parcelle;
- Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi;
- Attività elettorali;
- Concessione di patrocini ed eventuali contributi.

8.2 (Fase 2 - Valutazione del rischio, metodologia, indicatori, giudizio di rischio dati oggettivi di stima e ponderazione)

L'Ordine, partendo dai processi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a sotto-processi ed attività e per ciascuna di esse, ha individuato il relativo rischio manifestabile.

8.2.1 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 APPCCH utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, sostenibilità e prevalenza della sostanza sulla forma.

8.2.2 Metodologia - valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico. Il giudizio di rischio deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. Tali fattori sono stati "rivisitati" alla luce delle indicazioni del PNA 2019 e soprattutto alla luce del regime ordinistico.

Per giungere a stimare il livello di rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti 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.

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità ed impatto, secondo le indicazioni che seguono.

8.2.3 Gli indicatori: Probabilità ed Impatto

Indicatori di probabilità e valore della probabilità

La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.

Indicatori

1. Processo definito con decisione collegiale;
2. Processo regolato da regolamentazione normativa (Legge istitutiva / legge professionale / legge speciale);
3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica;
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (assemblea / ministero / CNAPPC);
5. Processo senza effetti economici per l'Ordine;
6. Processo senza effetti economici per i terzi;
7. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale.

Misurazione - valore della probabilità

- In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso;
- In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio;
- In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera alto;

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile
Probabilità alta	Accadimento molto probabile

Indicatori dell'impatto e valore dell'impatto

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad un Ordine professionale è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione degli indicatori.

Indicatori

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti;
2. Lo svolgimento del processo coinvolge, in forza di delega, i ruoli apicali;
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, civili 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 ad illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine;
6. Esistenza di procedimenti disciplinari 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 - valore dell'impatto

- In presenza di 3 circostanze e oltre l'impatto si considera alto;
- In presenza di 2 circostanze l'impatto è medio;
- In presenza di 1 circostanza l'impatto è basso.

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto

Impatto basso	Quando gli effetti reputazionali, economici ed organizzativi sono trascurabili
Impatto medio	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
Impatto alto	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (6 mesi)

8.2.4 Giudizio qualitativo sintetico di rischio

Una volta calcolati i valori di impatto e probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischio.

LEGENDA

	RISCHIO BASSO
	RISCHIO MEDIO
	RISCHIO ALTO

IMPATTO	ALTO			
	MEDIO			

	BASSO			
		BASSO	MEDIO	ALTO
		PROBABILITÀ		

Relativamente al significato del giudizio di rischiosità, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

rischio basso	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
rischio medio	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 definito 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

8.2.5 Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi alla voce "Tabella di Valutazione del livello dei Rischi" (allegato 1) in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC e con la finalità di meglio assolvere alla fase di 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.

La valutazione svolta secondo la metodologia descritta è stata condotta dal RPCT ed è stata portata all'attenzione del Consiglio.

8.2.6 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:

- Nel caso di rischio basso l'Ordine APPCCH decide di non adottare alcuna azione in quanto risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti;
- Nel caso di rischio medio, l'Ordine APPCCH 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, l'Ordine APPCCH procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, l'allegato "Misure di prevenzione" (Allegato 2) riporterà per ciascun rischio individuato la programmazione delle misure di prevenzione indicandone il livello di rischio attribuito e la relativa misura di prevenzione. La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione ed il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.

L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e delle attività svolte, viene riportata nell'**Allegato 1** al presente PTPCT e di cui è parte integrante e sostanziale.

8.3 (Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio)

L'Ordine si dota delle misure come indicato nell'**Allegato 2**, allegato al presente PTPCT e di cui è parte integrante e sostanziale.

Le misure sono predisposte sulle attività tipiche e specifiche dell'Ordine e tengono conto del criterio di proporzione e di sostenibilità.

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate in 3 gruppi:

- Misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nell'impianto anticorruzione);
- Misure di prevenzione generali (si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intero Ordine);
- Misure di prevenzione specifiche (incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento).

Le tre tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: le misure obbligatorie e le misure generali incidono complessivamente sull'organizzazione e le misure specifiche interessano in maniera puntuale i particolari rischi corruttivi.

Le misure obbligatorie all'atto di predisposizione del presente Piano Triennale risultano già in essere. Di seguito si intende meglio descrivere le misure regolanti l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, nonché di adeguare la portata dei precetti normativi all'organizzazione interna, nonché le misure di formazione, rotazione, whistleblowing e di autoregolamentazione.

8.3.1 Misure di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti e collaboratori)

L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impiegati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente, pertanto, in considerazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri:

- a) Accesso e permanenza nell'incarico - stante l'art. 3, c.1 della L. 97/2001, l'Ordine 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 31.12 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 ordinaria: In ragione dell'unico dipendente in organico, la rotazione ordinaria non risulta misura praticabile nell'Ordine di riferimento. Inoltre, tale misura non appare efficace poiché ai dipendenti non sono conferite deleghe/poteri negoziali in nessuna area operativa.

- c) rotazione straordinaria: Stante l'art. 16 c.1 lett. L-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:
- 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;
 - 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 di queste misure è rimessa alla competenza in fase di reclutamento del Consigliere delegato tempo per tempo individuato e del Consiglio se si tratta di affidamento a società di lavoro interinale.
- d) codice di comportamento dei dipendenti: L'Ordine, come già segnalato, ha adottato il Codice di comportamento specifico dei dipendenti. I relativi 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 si aggiunge al Codice deontologico degli Architetti P.P.C..
- La verifica del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti è rimessa:
- al Consiglio con riguardo ai dipendenti;
 - al Consiglio con riguardo ai rapporti di collaborazione e consulenza;
 - al Consiglio (ed eventualmente al Consiglio di disciplina) con riguardo alla condotta dei Consiglieri.
- e) Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente) - l'Ordine adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi ove applicabili quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, 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 e inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti, che viene gestito dal Consiglio:
- i) con cadenza annuale e scadenza al 31.12 di ogni anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale richiesta viene acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
 - ii) In caso di conferimento 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;
 - iii) 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 Consiglio trasparente;
 - iv) In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio attraverso la Segreteria e prima della definizione dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico.
 - v) Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità.

8.3.2 (Misure a tutela del dipendente segnalante - Whistleblowing)

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

La segnalazione va indirizzata al RPCT dell'Ordine a mezzo posta elettronica (m.dermilio@virgilio.it) oppure consegnata a mano in busta chiusa, specificando sulla busta RISERVATA all'arch. Mario D'ERMILIO - RPCT dell'Ordine APPC di CH.

Il modello di segnalazione è reperibile nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione.

Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico e cura la conservazione delle segnalazioni separatamente e nel rispetto della privacy e della trasparenza.

Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Regolamento dei dipendenti.

8.3.3 (Formazione)

Per l'anno 2022 il RPCT ritiene utile programmare una sessione formativa specifica destinata alla propria dipendente, al RPCT ed ai consiglieri anche ricoprenti cariche istituzionali. L'Ordine incoraggia la partecipazione a sessioni formative organizzate da soggetti terzi, purché di rilevante valore specifico ed operativo. La partecipazione deve essere provata da attestazione di partecipazione oltre che da programma e cv del Relatore.

8.3.4 (Autoregolamentazione)

L'Ordine si è dotato nel corso del tempo di regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri. Tra questi si segnalano:

- Regolamento del Consiglio dell'Ordine;
- Regolamento amministrativo/contabile;
- Regolamento di comportamento dei dipendenti;
- Regolamento di rimborsi spese dei consiglieri e dei membri del Consiglio di disciplina;

I regolamenti sono pubblicati nel sito istituzionale e nella sezione Consiglio Trasparente e sono fruibili dai visitatori dello stesso.

8.4 (Fase 4 - Attività di controllo e monitoraggio)

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

L'esito annuale dei controlli si evidenzia nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente che viene anche sottoposta dal RPCT al Consiglio con cadenza annuale per le opportune valutazioni.

Il RPCT, relativamente agli obblighi di trasparenza, oltre alla propria attività di monitoraggio, predispone e rilascia l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. G) del D.Lgs. 150/2009, come richiesta dall'Autorità di settore e secondo le modalità fornite nel tempo dalla stessa, nonché secondo il principio della compatibilità ed applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013.

Relativamente al monitoraggio, il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del PTPCT, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- al dipendente che ha istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;
- delucidazioni scritte e/o verbali ai soggetti destinatari del PTPCT su comportamenti che possono suscitare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

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

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

8.4.1 (Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti)

Il flusso di informazioni tra il Consiglio dell'Ordine ed il RPCT avviene principalmente mediante comunicazione nelle sedute di consiglio anche eventualmente con l'inserimento di un apposito punto all'Ordine del Giorno.

Il RPCT inoltre si confronta costantemente con i consiglieri e la segreteria per la corretta gestione dei processi e per segnalare eventuali ritardi o inadempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Relativamente ai rapporti tra il RPCT ed il dipendente, si precisa lo stesso è tenuto ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione.

Si ribadisce che vi deve essere sempre una stretta collaborazione ed una pronta e tempestiva comunicazione con il RPCT per eventuali disfunzioni riscontrate.

9. TRASPARENZA

9.1 (Inquadramento)

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, applicabili in quanto "compatibili", l'Ordine Architetti PPC della provincia di Chieti conferma anche per il triennio 2022-2024 la volontà nell'ottemperare alla pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Il presente PTPCT è pubblicato nella sezione Consiglio Trasparente del Sito Web dell'Ordine in formato aperto e liberamente consultabile.

9.2 (Organizzazione della Trasparenza)

In base alla normativa vigente, l'organizzazione della trasparenza si può riassumere nei due seguenti punti:

- una struttura "Consiglio Trasparente" organizzata in sottosezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/13 e aggiornati dall'ANAC con linee guida allegate alla delibera 1310/16;
- il diritto soggettivo denominato "Accesso Civico" come regolamentato dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013.

9.3 (Obiettivi di trasparenza)

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- ampliare l'offerta complessiva del sito internet, ed in particolare la relativa sezione "Consiglio Trasparente";
- aggiornare e produrre procedure interne secondo le vigenti disposizioni normative;

- migliorare la fruibilità del sito e la comprensibilità dei dati in esso inseriti;
- verificare periodicamente la corretta applicazione delle procedure, compatibilmente con le mansioni ed i carichi di lavoro del personale dipendente.

9.4 (Area web "Consiglio Trasparente")

L'aggiornamento del sito "Consiglio Trasparente" è finalizzato ad aumentare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi metodi per il controllo della trasparenza e della qualità dei servizi oltre a far meglio conoscere agli stakeholder l'attività dell'Ordine.

I dati inseriti nella sezione trasparente deve tener conto 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"

9.5 (Modalità di pubblicazione)

I dati da pubblicare sono trasmessi al delegato/responsabile individuato dall'Ordine, che ne cura la pubblicazione e l'aggiornamento costante nel tempo.

9.6 (Disciplina degli Accessi)

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte dei portatori di interesse e genericamente dei cittadini. Nella sezione dedicata è presente la relativa modulistica per l'accesso civico semplice e generalizzato.

In via di sintesi, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

- Accesso civico

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. La pagina web e il modulo per la richiesta di accesso civico sono state strutturate al fine di semplificarne l'utilizzo da parte degli utenti.

La richiesta di accesso civico ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli c.d. *a pubblicazione obbligatoria* e deve essere presentata alla segreteria ai seguenti recapiti:

mail: architettichieti@archiworld.it;

pec: oappc.chieti@archiworldpec.it;

posta: Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Chieti - Corso Marrucino, 76 - 66100 Chieti (CH).

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005-art. 65.

La modalità di rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è regolamentato dalla direttiva relativa.

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.

- Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 97/2016 *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

Nella sezione "Consiglio Trasparente" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso generalizzato.

9.7 (Registro degli Accessi)

L'Ordine, nel rispetto della normativa sulla privacy, predispone il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

9.8 (RASA)

Il Consiglio dell'Ordine, premettendo che codesto è un Ente le cui funzioni di Stazione Appaltante risultano esigue e di somme non ingenti, ha deciso di nominare quale RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, con funzione di provvedere all'aggiornamento dei dati nell'AUSA) l'Arch. Gina Zacco, come da verbale n. 4814 del 29/04/2022.

9.9 (Adempimento ex art. 10 comma 1 D. Lgs. 33/2013)

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è il RPCT.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

ALLEGATO N. 1 AL PTPC 2022 - 2024 DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DELLA PROVINCIA DI CHIETI

LEGENDA

	RISCHIO BASSO
	RISCHIO MEDIO
	RISCHIO ALTO

IMPATTO	ALTO			
	MEDIO			
	BASSO			
		BASSO	MEDIO	ALTO
		PROBABILITÀ		

Area di rischio	Processo	Rischio individuato	Valore probabilità	Valore impatto			Valutazione complessiva del rischio
				E	O	R	
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
Reclutamento del personale	Processo di selezione (Procedura concorsuale)	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale					
Progressioni di carriera del personale	Processo di progressione (CCNL)	Alterazione dei risultati					
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE							
Definizione del bisogno e dell’oggetto dell’affidamento	Processo di affidamento gestito dal Consiglio, sulla base di valutazione tra più operatori e dei principi chiave in tema di contratti pubblici e in conformità alla capienza di bilancio	Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata					
Individuazione delle modalità per l’affidamento		Sussistenza di conflitto di interessi					
Requisiti di qualificazione							
Requisiti di aggiudicazione							

Affidamenti diretti (c.d. sottosoglia)	Processo di affidamento gestito dal Consiglio, sulla base di valutazione tra più operatori e dei principi chiave in tema di contratti pubblici e in conformità alla capienza di bilancio	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Sussistenza di conflitto di interessi					
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)							
Identificazione del bisogno a cura del soggetto/ufficio richiedente	Processo di affidamento gestito dal Consiglio, sulla base di valutazione tra più operatori e dei principi chiave in tema di contratti pubblici e in conformità alla capienza di bilancio	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie					
Definizione dell'oggetto dell'affidamento							
Individuazione dei requisiti per l'affidamento							
Valutazione dei requisiti per l'affidamento							
Conferimento dell'incarico							
AREA PROVVEDIMENTI							
Provvedimenti amministrativi	Iscrizione all'Albo	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione					
	Cancellazione dell'albo	Omessa/ritardata cancellazione in					

		presenza di motivi necessari					
	Trasferimento	Inappropriata valutazione della richiesta					
	Opinamento parcelle	Inappropriato procedimento					
	Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	Comportamento discrezionale della Commissione					
	Richiesta esonero dall'obbligo di formazione	Valutazione discrezionale					
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI (PERSONALE, CONSIGLIERI, MEMBRI DI COMMISSIONI)							
Definizione della tipologia di incarico	Processo di attribuzione gestito dal Consiglio relativamente alle - Deleghe ai Consiglieri - Deleghe al Personale - Costituzione di commissioni tematiche	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato					
Individuazione dei requisiti per l'affidamento							
Valutazione dei requisiti per l'affidamento							
Valutazione incompatibilità/inconferibilità							
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere							
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE							
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Processo di individuazione del soggetto esterno	Inappropriata valutazione del soggetto esterno					
Erogazione in proprio di attività di formazione	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica					

		degli eventi					
Attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a terzi	Processo di erogazione	Inappropriata valutazione dello scopo Corretto utilizzo, da parte del soggetto beneficiario, della somma erogata Insufficiente verifica del raggiungimento dello scopo					
Versamento di quote associative ad enti ed organismi terzi rappresentativi degli interessi di categoria	Processo di valutazione dell'ente e della mission istituzionale	Inappropriata valutazione dell'utilità di associarsi					
Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali	Processo di esternalizzazione	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi					
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento					
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	Inappropriata valutazione delle necessità economiche dell'ente					
Rimborsi spese • A Consiglieri • A personale	Processo di restituzione e/o anticipazione fondi	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne					
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi	Processo di individuazione dei professionisti	Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti					

		Mancata turnazione dei professionisti individuati Mancata trasparenza su possibili compensi					
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	Inappropriata indizione Inappropriata gestione del procedimento					

LEGENDA

- IMPATTO ECONOMICO (E)
- IMPATTO ORGANIZZATIVO (O)
- IMPATTO REPUTAZIONALE (R)
- VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'
- VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
- VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

PTPCT 2022 - 2024 DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DELLA PROVINCIA DI CHIETI

Area di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito (ponderazione)	Misura di prevenzione	Tempo di attuazione della misura
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Reclutamento del personale	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale		Procedura concorsuale ad evidenza pubblica Presenza del Responsabile del Procedimento Tutela giurisdizionale del partecipante	Preventivo rispetto al concorso o evidenza pubblica
Progressioni di carriera del personale	Alterazione dei risultati della procedura		Controllo documentale dello svolgimento, approvazione e deliberazione da parte del Consiglio	semestrale
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Definizione del fabbisogno dell’oggetto dell’affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata		Per affidamento di importo superiore ad Euro 40.000, conformità al D.Lgs. 50/2016	Tempestivo in base ai tempi di legge
Individuazione modalità			Per importi inferiori ad Euro 40.000 Individuazione dei bisogni, dei criteri di selezione e dei criteri di spesa attraverso delibera consiliare, con nomina di responsabile del procedimento	
Requisiti di qualificazione				
Requisiti di aggiudicazione				
Valutazione delle offerte				
	Sussistenza di conflitto di interessi		Successivamente all’affidamento, controllo	

			dei livelli di servizio da parte della Segreteria Amministrativa in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento.	
Affidamenti diretti (c.d. sottosoglia)	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Sussistenza di conflitto di interessi		Per importi inferiori ad Euro 40.000 Individuazione dei bisogni, dei criteri di selezione e dei criteri di spesa attraverso delibera consiliare Nomina di responsabile del procedimento Controllo della Segreteria Amministrativa in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento.	Tempestivo in base ai tempi di legge
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA / SERVIZI PROFESSIONALI)				
Identificazione del bisogno da parte del soggetto/ufficio richiedente	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno		individuazione del bisogno, criteri di selezione e criteri di spesa, attraverso delibera consiliare;	Preventivo rispetto al concorso o evidenza pubblica
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie		Valutazione collegiale della competenza e professionalità del Consulente;	
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			Controllo della Segreteria Amministrativa in merito ai termini dell'accordo, esecuzione	
Valutazione dei requisiti per l'affidamento				
Conferimento dell'incarico				

	Conflitto di interesse		dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento.	
AREA PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo		Il Consiglio, di collegio, valuta ed approva la documentazione pervenuta verbalizzando la conseguente decisione	trimestrale
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo		Il Consiglio, di collegio, valuta ed approva la documentazione pervenuta verbalizzando la conseguente decisione	trimestrale
Provvedimenti amministrativi	Omesso/ritardato trasferimento dall'Albo		Il Consiglio, di collegio, valuta ed approva la documentazione pervenuta verbalizzando la conseguente decisione	trimestrale
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle		Il Consiglio, di collegio, valuta ed approva la documentazione pervenuta dalla Commissione parcelle, verbalizzando le fasi di istruttoria e la conseguente decisione	tempestivo/mensile
Provvedimenti amministrativi	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione		Il Consiglio, di collegio, valuta ed approva la relazione della Commissione Giudicatrice verificando la documentazione allegata	tempestivo
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo		Il Consiglio, di collegio, valuta la richiesta unitamente alla documentazione presentata dal richiedente	tempestivo
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI (DIPENDENTI, CONSIGLIERI,				

CONSULENTI, MEMBRI DI COMMISSIONI)				
Definizione dell'oggetto dell'incarico	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto incaricato		Disamina collegiale CV dei candidati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica Decisione collegiale Valutazione ed approvazione di Consiglio in caso di attribuzioni di deleghe al personale Valutazione di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi	tempestivo
Individuazione dei requisiti per l'affidamento dell'incarico				
Valutazione dei requisiti per l'affidamento dell'incarico				
Valutazione incompatibilità/inconferibilità – conflitto di interesse				
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere				
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE				
Erogazione in proprio di attività di formazione - attività formative gratuite per gli iscritti	Inappropriata valutazione dei bisogni formativi degli iscritti Inappropriata valutazione della strutturazione didattica e dei docenti Inappropriata valutazione del costo per l'Ordine		Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalla Commissione proponente, sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media	Programmato in base alla necessità
Attribuzione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a terzi	Processo di erogazione			
Versamento di quote associative	Processo di valutazione di		Valutazione consiliare basata sulla raccolta	tempestivo

presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	attività e missione degli enti		preliminare informazioni sugli organismi a cui associarsi e valutazione del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media	
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi		Valutazione Consiliare dei livelli di servizio su base periodica	semestrale
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio		Se gratuito, valutazione ed approvazione consiliare Se oneroso, valutazione ed approvazione consiliare del corrispettivo richiesto in coerenza dell'attività prestata, sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media.	tempestivo
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare		Analisi da parte del Consiglio del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media, tenuto conto della proiezione delle iscrizioni/cancellazioni per l'anno di riferimento	annuale
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne		Riconoscimento del Consiglio del rimborso delle spese documentate effettivamente anticipate.	Semestrale/annuale
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi	Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti Mancata turnazione dei professionisti individuati Mancata trasparenza su		Delibera Consiliare, sulla base di elenchi o procedure di evidenza pubblica di volta in volta definiti in base alla tipologia di incarico previsto, e del criterio della turnazione	tempestivo

	possibili compensi			
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine		Esistenza di normativa di riferimento Tutela giurisdizionale	Ogni 4 anni

SCHEMA DI PIANO DEI CONTROLLI DEL RPCT DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DI CHIETI
PTPC 2022 - 2024

AREA DI CONTROLLO	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	TEMPISTICA E METODOLOGIA
Trasparenza¹	Pubblicazione elenco delibere nell'Area Provvedimenti Amministrativi	Controllo annuale Controllo da remoto, direttamente sul sito
	Pubblicazione dichiarazione di incompatibilità da parte di consulenti e collaboratori	Controllo annuale Controllo da remoto, direttamente sul sito
	Contributi e sovvenzioni - Pubblicazione di erogazioni superiore ad Euro 1000	Controllo annuale Revisione delle eventuali delibere di consiglio e controllo da remoto relativamente alla pubblicazione
	Pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo e delibera assembleare di approvazione	Controllo annuale Controllo da remoto, direttamente sul sito
Codice specifico dei Dipendenti	Verifica ricezione di regali o altra utilità da parte dei dipendenti	Controllo annuale Controllo occasionale
Misure specifiche di prevenzione	Verifica esistenza di procedura per la gestione dell'opinamento delle parcelle	Controllo annuale Controllo da remoto, direttamente sul sito
	Verifica esistenza di accordi tra Ordine e terzi per le attività formative e coerenza alla regolamentazione	Controllo annuale Revisione delle eventuali delibere di consiglio
	Verifica esistenza procedura per l'affidamento di incarichi/servizi a terzi	Controllo annuale Controllo da remoto, direttamente sul sito

¹ Questo controllo si integra con quelli disposti per il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

PIANO DI FORMAZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE 2022-2024
OAPPC PROVINCIA DI CHIETI

OGGETTO	DATA	AUDIENCE	DURATA MINIMA	RELATORI/ENTE DI FORMAZIONE	ATTESTAZIONE DI FREQUENZA
<i>Formazione valoriale o specialistica</i>	Entro il 15 dicembre	RPCT e dipendenti, eventualmente consiglieri	4 ore	Ente di formazione esterno	richiesta