



ORDINE DEGLI  
INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA  
DI SALERNO

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI SALERNO (2025 – 2027)**

*Approvazione della Bozza da parte del Consiglio*

Delibera n. 48 del 20/01/2025

*Pubblica consultazione sul sito istituzionale*

dal 21/01/2025 al 28/01/2025

*Approvazione della versione definitiva da parte del  
Consiglio*

Delibera n. 49 del 29/01/2025

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2021 – 2022 (d’ora in poi anche “PTPCTT 2020 - 2022” è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante “Tutela del titolo e dell’esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti”;
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante “Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto”;
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”;
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”;
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”;
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante “Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi all’ Ordine DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI SALERNO”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione all’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis).

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

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

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

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: “Chiarimenti in Ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020;
- Comunicato del Presidente di ANAC 3 novembre 2020;
- Circolare n. 1/2019 - Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- Circolare n. 2 /2017 Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
- Delibera ANAC n. 777/2021 recante “Semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”.

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

## **PREMESSE**

### **L'Ordine degli Ingegneri di Salerno**

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine) garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, pertanto, in continuità con quanto già posto in essere, attraverso il presente programma individua per il triennio 2025-2027, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

### **DOPPIO LIVELLO DI PREVENZIONE**

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

La progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio si ispira in maniera specifica ai seguenti principi:

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

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, nella sua attuale composizione, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo. Tale coinvolgimento è da sempre reso efficace dalla presenza, nel medesimo organo, di n. 1 Consigliere preposto all'attuazione e alla verifica dell'attuazione delle previsioni normative e regolamentari e dalla creazione di un contesto favorevole e di concreto supporto al RPCT.

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

Il processo di gestione del rischio è stato effettivamente realizzato sulle specificità e peculiarità dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, uniformemente al ruolo e missione istituzionale che rendono l'ente diverso da una pubblica amministrazione tipica. Il Programma ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo e il contenimento di oneri organizzativi, nonché la semplificazione delle procedure dell'ente.

#### **GRADUALITÀ E SELETTIVITÀ**

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, proprio per la sua natura di ente speciale e peculiare, sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e perseguendo un progressivo miglioramento sia nella fase di analisi dei processi, sia nella fase di valutazione e trattamento del rischio. Allo stesso modo seleziona gli interventi da effettuare in base alla priorità di intervento.

#### **BENESSERE COLLETTIVO E PERSEGUIMENTO DELL'INTERESSE PUBBLICO**

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

## **SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Il sistema di gestione del rischio corruttivo dell'Ordine si fonda sulla presenza del Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo), del Revisore contabile (quale organo deputato alla verifica del bilancio) e all'Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci). A latere di tali organi vi è il Consiglio Nazionale (quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare) e il Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento. Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra; figura di controllo prevalente è il RPCT mentre l'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione. Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo si fonda sull'esistenza di un impianto anticorruzione, su un set di controlli di livello 1 e di livello 2 e su vigilanza e controlli esterni.

Rispetto a quanto sopra indicato come sistema di gestione del rischio corruttivo, si evidenzia che l'Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna. Alla data del presente programma l'Ordine ha:

#### **PRESIDI STABILI**

(c.d. impianto anticorruzione)

- Nominato il proprio RPCT in data 29 dicembre 2017;
- Predisposto il PTPCTT sin dal 2015, pubblicandolo sul proprio sito istituzionale;
- Strutturato, popolato e gradualmente aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente il proprio sito istituzionale;
- Raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti del Consiglio e del personale dipendente;
- Adottato il Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine ad integrazione del codice generale sin dal 2015;
- Aderito al doppio livello di prevenzione del Consiglio Nazionale Ingegneri sin dal 2015;
- Aderito al Piano di Formazione annuale del CNI;
- Provveduto ad integrare il proprio Sistema di Autoregolamentazione con l'adozione di Regolamenti interni pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali
- Provveduto ad adottare e pubblicare il Regolamento dei 3 accessi e della modulistica relativa

#### CONTROLLI NEL CONTINUO

(di livello 1 e di livello 2)

- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Controllo contabile nel continuo
- Revisione contabile del bilancio
- Piano di monitoraggio annuale del RPCT e report di monitoraggio del RPCT al Consiglio
- Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente)

#### VIGILANZA ESTERNA

- Ministero di Giustizia
- ANAC

### GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL' ORDINE

L'Ordine, anche per il triennio 2025-2027 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, meglio descritti nel documento *"Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027"* adottato dal Consiglio in data 20/01/2025, cui integralmente si rinvia.

#### SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPCTT 2025-2027 (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Programma, anche Piano o Programma) è lo strumento programmatico attraverso cui l'Ordine:

- previene la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'ente ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio*;
- compie una ricognizione ed una valutazione delle aree di potenziale rischio di corruzione, corruzione e *mala gestio* sulla base delle aree di rischio generiche e specifiche degli Ordini professionali di livello nazionale e sulla base dei propri processi;
- individua ed attua le misure preventive del rischio;
- persegue l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti coinvolti nell'attuazione, con specifico riguardo ai soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- pianifica ed applica le norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità all'ente di riferimento e previa analisi di applicabilità all' Ordine;
- persegue la comprensione e l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine;
- tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- garantisce il diritto dei cittadini ad attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso modalità efficaci di gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento e in osservanza della tutela dei dati personali.

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

del disposto del Codice Specifico dei Dipendenti dell'Ordine di Salerno approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 29.01.2025 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma;

della politica del "Doppio livello di prevenzione" esistente tra il CNI e gli Ordini territoriali cui l'Ordine di Salerno ha ritenuto

di aderire, le cui specifiche sono contenute nel PTPCT del CNI 2022 – 2024 cui si rinvia integralmente.

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

## **ITER DI APPROVAZIONE DEL PTPCT E PUBBLICITA'**

### **ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Il Consiglio dell'Ordine di Salerno ha approvato il presente PTPCTT, predisposto dal RPCT, con delibera di Consiglio n. 49 del 29/01/2025

Già con delibera n. 48 del 20/01/2025 l'Ordine aveva proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT e a mettere il programma in pubblica consultazione dal 21/01/2025 alle ore 12:00 del 28/01/2025

La pubblica consultazione si è svolta mediante pubblicazione della bozza in home page con avviso ed invito alla pubblica consultazione.

In esito alla pubblica consultazione, sono stati ricevuti n. 0 contributi esterni; tali contributi sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del 29/01/2025; la versione finale del PTPCT riporta i contributi ritenuti pertinenti qui specificati: **n e s s u n c o n t r i b u t o r i c e v u t o .**

Il PTPCT ha una validità triennale e, salvo l'esistenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative o modifiche degli obiettivi strategici, sarà aggiornato entro il 31 gennaio 2026.

### **PUBBLICAZIONE DEL PTPCT**

Il presente PTPCTT territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione.

l'Ordine procederà al popolamento della Piattaforma gestita da ANAC con i dati richiesti dall'Autorità relativamente al piano triennale.

Il RPCT immediatamente dopo la pubblicazione trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, consiglieri, collaborato/consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

L'Ordine, inoltre, pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iper link alla sezione Amministrazione trasparente.

### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT**

La predisposizione del presente programma ha richiesto l'attività congiunta dei seguenti soggetti:

#### **Il RPCT**

Il presente programma è stato predisposto dal RPCT.

L'attuale RPCT, è stato incaricato con delibera 29/12/2017 e confermato con successive delibere.

La nomina è stata comunicata in ANAC ed è pubblicata al link <https://ordineingsa.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/> Delibere di nomina del RPCT

Il RPCT compare nel Registro degli RPCT tenuto dall'ANAC <https://dati.anticorruzione.it/#/rpc>

Il RPCT

- svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene sostituito dal Consigliere Vice - Presidente, Ing. Renato Nappi; in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

### **Consiglio dell'Ordine**

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

### **I Consiglieri delegati**

CONSIGLIERE REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Anche per il triennio 2025-2027 l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno prevede un Consigliere, nella figura del Consigliere Vice - Presidente, Ing. Renato Nappi, che ha il compito di impulso e fattivo adeguamento alla normativa. Il Consigliere ha il ruolo di delegato dell'Ordine al monitoraggio dell'attuazione della norma e il ruolo di supporto e supervisione. Il Consigliere delegato, oltre ad un supporto concreto nella predisposizione ed attuazione del programma, partecipa al piano di formazione presenziando agli eventi e contribuendo con proprie osservazioni ed indicazioni.

DPO - DATA PROTECTION OFFICER

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, l'Ordine ha proceduto alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona del Consigliere Ing. Luca Del Pizzo. 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/ai titolare/i del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

### **Responsabili Uffici**

I Responsabili degli Uffici (Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere) prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni. Prendono, altresì, parte al processo di implementazione e attuazione del PTPCT, assumendo incarichi e responsabilità specifiche. Operano, inoltre, come controllo di prima linea rispetto alle attività poste in essere dai propri Uffici.

### **Dipendenti**

I Dipendenti degli Uffici prendono parte alla predisposizione del PTPCT con proprie osservazioni e forniscono un contributo fattuale, operando materialmente per l'attuazione del PTPCT, con specifici compiti e responsabilità.

### **RPCT Unico Nazionale**

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

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

### **OIV**

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, vengono svolte dal RPCT (referente territoriale).

### **RASA**

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Vice Presidente Ing. Renato Nappi che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP e ne ha formalmente comunicato la nomina

### **Consiglio di disciplina**

Il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, in carica, è stato nominato con Decreto n. 311 del 23.11.2022 dal Presidente del Tribunale di Salerno ai sensi e per gli effetti del DPR n. 137/2012 e del Regolamento pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del 30.11.2012. Si è insediato il 12.12.2022 e la composizione è riportata nella pagina dedicata del sito istituzionale dell'Ente al seguente link <https://ordineingsa.it/consiglio-di-disciplina/>

Il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno opera in base al Regolamento attuativo per lo svolgimento delle attività del Consiglio e dei Collegi di Disciplina Territoriali dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno. Per maggiori informazioni si rimanda al sito istituzionale dell'Ordine al link sopra indicato.

## GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Consiglio, in continuità con la metodologia utilizzata per la mappatura dei processi e dei rischi nel PTPCT 2023-2025, secondo l'approccio c.d. "qualitativo", procede ad una individuazione dei rischi connessi a processi e ad attività, che qualifica con un giudizio di rischiosità alto, medio e basso.

Tale metodologia di valutazione, unitamente al Registro dei Rischi, alla valutazione, alla programmazione delle misure di prevenzione e al monitoraggio è esplicitata nell'Allegato 1 "Gestione del Rischio".

Tale metodologia di valutazione è condivisa dal CNI, in ossequio al meccanismo del c.d. "doppio livello di prevenzione".

La gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi)
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione).
4. monitoraggio e riesame

Con riferimento al PTPC 2025-2027, tenuto conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT, sulla base delle indicazioni fornite dalla Del. 777/2021 in merito alla predisposizione dei PTPC degli Ordini professionali, adottando principi di semplificazione e di proporzionalità finalizzati a rendere sostenibili le attività di adeguamento e compliance alla normativa di che trattasi, il Consiglio dell'Ordine:

- a. esegue la mappatura dei processi, con indicazione dei responsabili;
- b. individua i rischi, concreti e potenziali, per ciascuna area di rischio;
- c. programma il trattamento del rischio, se del caso, con indicazione di nuove misure di prevenzione;
- d. adotta un piano di monitoraggio relativo alle misure di prevenzione e di trasparenza;
- e. predispone un idoneo flusso di informazioni tra il RPCT, il Consiglio e i Dipendenti, anche al fine del riesame del sistema di controllo del rischio corruttivo.

### 1. ANALISI DEL CONTESTO (ESTERNO ED INTERNO) IN CUI L'ENTE OPERA

#### **Contesto esterno di riferimento: l'Ordine, il ruolo istituzionale e attività svolte**

L'Ordine degli Ingegneri di Salerno disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla L. 1395/23, dal RD. 2537/25, dal D.lgs. 382/44 e dal DPR 169/2005 è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925, nonché dal DPR 137/2012, sono:

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

#### **Stakeholders**

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

- Iscritti All'albo Degli Ingegneri Della Provincia Di Salerno
- Iscritti All'albo Degli Ingegneri Di Altre Provincie
- Ministero Di Giustizia quale Organo Di Vigilanza
- PP.AA.
- Enti Pubblici Locali
- Università Ed Enti Di Istruzione E Ricerca
- Autorità Giudiziarie



- Iscritti Ad Altri Ordini Professionali
- Altri Ordini E Collegi Professionali, anche Di Altre Province
- Organismi e Federazioni con Aree di Attività coerenti con quella dell'Ordine
- Consiglio Nazionale Degli Ingegneri
- Provider Di Formazione Autorizzati
- Provider Di Formazione Non Autorizzati
- Cassa Di Previdenza

### **Territorio e caratteristiche**

Il territorio di riferimento è rappresentato attraverso la fotografia sviluppata dal Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/storico/salerno>) che riporta i dati relativi alla criminalità e alla qualità della vita, aggiornati al 2022, sulla base della classifica sulle 106 province italiane, che qui si riportano nei tratti salienti e d'interesse per la trattazione del tema in argomento.

### **Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2024:**

non vi sono evidenze di reati commessi afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi;  
 non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, Dipendenti, Consiglieri;  
 non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori;  
 non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei Dipendenti o dei Consiglieri;  
 non sono state ricevute segnalazioni per atti illeciti o di mala gestio;

### **Contesto interno: l'organizzazione, le risorse umane e le risorse economiche**

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n. 15 Consiglieri. Il Consiglio per il quadriennio 2022-2026 è riportato nella tabella seguente, con le funzioni e le cariche istituzionali che prevedono il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere. I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi collegialmente, di norma, 2 volte per mese.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e i rimborsi spese sono regolati dalla normativa di riferimento e dai Regolamenti interni specifici (ved. Regolamento interno di funzionamento del Consiglio dell'Ordine approvato nella seduta di Consiglio del 31/07/2017 e confermato nella seduta di Consiglio dell'11/07/2022).

### **COMPONENTI CONSIGLIO 2022-2026**

<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Carica</b>
Raffaele	Tarateta	PRESIDENTE
Renato	Nappi	VICE PRESIDENTE
Rossella	Del Regno	SEGRETARIO
Antonio	Ardolino	TESORIERE
Cosma	Baio	CONSIGLIERE
Sabatino	Cuomo	CONSIGLIERE
Virgilio	De Francesco	CONSIGLIERE
Luca	Del Pizzo	CONSIGLIERE
Maria Rosaria	Della Rocca	CONSIGLIERE
Enrico	Erra	CONSIGLIERE
Ivana	Marino	CONSIGLIERE
Michele	Milo	CONSIGLIERE
Alessandro	Pone	CONSIGLIERE
Daniela	Sagarese	CONSIGLIERE
Maria Francesca	Veneri	CONSIGLIERE

L'ufficio dell'Ordine consta di n.3 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n.1 in P.O. Ai dipendenti non sono attribuiti poteri deliberativi, né poteri autoritativi. Entrambi i poteri sono concentrati nel solo Consiglio Direttivo.

Circa la rappresentazione grafica dell'Organigramma dell'Ordine si rimanda alla Sezione AT/Organizzazione

Un elenco esemplificativo delle attività, dei processi, dei Responsabili e dei Dipendenti è riportato nella Sezione AT/Attività e procedimenti al link <https://ordineingsa.it/amministrazione-trasparente/> Attività e procedimenti

## AUTOREGOLAMENTAZIONE

L'Ordine, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di ingegnere e il sistema ordinistico, ha ritenuto nel tempo di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione che hanno creato regole univoche e consolidate. Gli atti di autoregolamentazione sono pubblicati nella Sezione AT/Disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative

<https://ordineingsa.it/atti-amministrativi-general/>

Qui di seguito un elenco degli atti di autoregolamentazione:

- ✓ Regolamento Interno di Funzionamento del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno;
- ✓ Regolamento Interno per l'Esecuzione di Lavori – Servizi e Provviste in Economia;
- ✓ Regolamento delle Commissioni dell'Ordine;
- ✓ Regolamento dell'Albo dei Tutor per le Attività di Formazione;
- ✓ Regolamento per l'Amministrazione la Contabilità ed il Controllo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno;
- ✓ Regolamento dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato;
- ✓ Contratto Collettivo Integrativo per l'erogazione del Fondo Risorse Decentrate;
- ✓ Linee Guida sul Funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

## GESTIONE ECONOMICA

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed in conformità alla normativa di autoregolamentazione, l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso. Il contributo annuale che gli iscritti versano all'Ordine si compone di una quota di competenza dell'Ordine medesimo e una quota di competenza del Consiglio Nazionale.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di sempre assicurare la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione all'Assemblea degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo.

La documentazione inerente viene tempestivamente pubblicata nella Sezione AT/Bilanci <https://ordineingsa.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo/>

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività del Revisore dei Conti.

L'organo di revisione svolge le funzioni di controllo periodico della contabilità e di controllo del Bilancio Preventivo e Consuntivo dell'ente. Del Revisore dei Conti è data trasparenza sul sito istituzionale, alla Sezione AT/Consulenti e collaboratori.

## FLUSSI INFORMATIVI TRA RPCT E CONSIGLIO DIRETTIVO/DIPENDENTI/ORGANO DI REVISIONE

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'Ente e delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo.

In particolare

- il RPCT partecipa, su invito, alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio anticorruzione.
- i verbali e le delibere vengono trasmesse immediatamente dopo la chiusura del Consiglio al RPCT.

Di contro, il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria Relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio mediante la compilazione di un report di monitoraggio e di attività svolte. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti 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 gestio.

Il Consigliere Segretario invita (con ordine di servizio) i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'Organo di revisione sottopone la propria Relazione al bilancio al RPCT.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: RISULTANZE

La peculiare organizzazione dell'Ordine ha indubbi riflessi sulla valutazione degli impatti del contesto interno sull'efficacia dei presidi.

Punti di forza: autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione; Punti di debolezza: sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna; ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

Il processo decisionale inoltre è integralmente detenuto dal Consiglio direttivo, con l'unico controllo dell'organo di revisione in merito alle spese.

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO. IDENTIFICAZIONE, ANALISI, VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

### Mappatura dei processi, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico, come da indicazioni della Del. ANAC 777/2021.

All'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Responsabile esecutivo	Descrizione e riferimento alla Normativa
Tenuta dell'Albo	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Concessione patrocinio gratuito	Consiglio	Consiglio	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Formazione professionale continua	Consiglio	Consiglio	Segreteria	Linee di indirizzo dell'aggiornamento professionale e Regolamento interno del Consiglio
Valutazione congruità dei compensi	Consiglio	Responsabile del procedimento	Segreteria	Linee guida sul funzionamento delle "Commissioni Pareri" e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali.
Individuazione di professionista su richiesta di terzi	Consiglio	Consiglio	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio	Consiglio	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Processo elettorale	Consiglio	Commissione elettorale	Commissione elettorale	Regolamento Elezione Consigli Territoriali
Reclutamento del personale e progressioni di carriera; collaborazioni e consulenze ex D.Lg.s 165/2001	Consiglio	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Regolamento interno per le progressioni economiche del personale
Affidamento lavori, servizi e forniture (selezione del contraente)	Consiglio	Responsabile del procedimento	Segreteria	Regolamento interno per l'esecuzione di lavori/servizi e provviste in economia
Affidamento patrocini legali	Consiglio	Consigliere Segretario	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Erogazione sovvenzioni e contributi	Consiglio	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Regolamento di funzionamento interno del Consiglio
Processo contabile – gestione economica dell'ente	Consigliere Tesoriere	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Regolamento per l'Amministrazione la Contabilità ed il Controllo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Le risultanze dell'analisi e ponderazione dei rischi sono riportate all'allegato n. 1 al presente Programma (*Tabella di valutazione del livello di rischio 2025-2027*), che forma parte integrante e sostanziale del Programma stesso. La Tabella di cui all'allegato 1 costituisce, ai fini del presente programma, **Registro dei Rischi**, posto che per ogni area di rischio, vengono individuati i processi e i rischi. Ai fini del presente documento la descrizione dei processi si rinviene dalla normativa di riferimento, dalle procedure e regolamentazioni interne e dalle istruzioni/circolari di cui l'Ordine si dota di tempo in tempo.

La ponderazione del rischio è altresì rinvenibile nell'Allegato 1.

## REGISTRO DEI RISCHI

### Analisi dei fattori abilitanti

L'Ordine, avuto riguardo ai macroprocessi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a sottoprocessi ed attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta, viene riportata nel Registro dei Rischi (allegato 1) che è stato condiviso dal Consiglio direttivo e formalizzato nella seduta del 20/01/2025

Nell'analisi condotta, il Consiglio ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati:

livello di interesse esterno; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale; livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; grado di attuazione delle misure di trattamento.

#### ➤ Indicatori di 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

#### ➤ Indicatori di 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 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

L'individuazione e il calcolo dei fattori (anche esso espresso qualitativamente) sono dettagliati nell'Allegato 1.

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi sono stati messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità:

<b>Impatto</b>	alto			
	medio			
	basso			
		Bassa	Media	Alta
	<b>Probabilità</b>			

**Legenda:**

Rischio basso
Rischio medio
Rischio alto

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

Il Giudizio di rischiosità è individuato come segue

GIUDIZIO	SIGNIFICATO
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 tempomedio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L’impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L’impatto reputazionale è prevalente sull’impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall’individuazione.

Gli esiti della valutazione sono riportati nell’allegato 1. In coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione, si segnala che nel caso in cui per un processo si siano ipotizzati più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio.

**Ponderazione**

La fase della ponderazione, utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario, ha determinato la “gerarchia” nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l’Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, l’Ordine 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 procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 4 mesi dall’adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, l’allegato “Misure di prevenzione” riporterà per ciascun rischio individuato la programmazione delle misure di prevenzione indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica. La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione e il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.

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

**3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E LORO PROGRAMMAZIONE)**

L’ ORDINE si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie e misure di prevenzione specifiche.

Tali misure sono state programmate sin dal 2015 e di tempo in tempo migliorate ed adeguate alla realtà di riferimento. La programmazione delle misure è un contenuto essenziale del presente programma.

Le misure sono qui di seguito descritte e sono poi richiamate nell’allegato 1 che, per ciascun processo indica livello di rischio e misura di rischio programmata. Altresì l’ORDINE si avvale dell’attività di monitoraggio e controllo svolta nel continuo dal RPCT: la pianificazione dell’attività di controllo per il 2025 riporta per ciascuna tipologia di misura, gli indicatori, le fasi di attuazione (se applicabili), i tempi di realizzazione (se applicabili), l’ufficio responsabile del controllo, gli indicatori di

monitoraggio e il target del controllo. Alla pianificazione di controllo va poi aggiunta l'attestazione annuale sugli obblighi di trasparenza che, nel caso dell'ORDINE e in assenza dell'OIV, viene resa dal RPCT (v. infra).

## **MISURE DI PREVENZIONE**

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

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno 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.

**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 al Consigliere Segretario, 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.

**ROTAZIONE STRAORDINARIA.** Fermo restando il disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine considerata la difficoltà organizzativa di ricevere tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato, ritiene utile quale misura preventiva: 1. inserire nella futura documentazione di impiego (a partire dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso; 2. inserire nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale pari obbligo, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali; L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI.**

Come ulteriore misura generale di prevenzione della corruzione il Consiglio aggiorna periodicamente il CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE. In ossequio agli aggiornamenti normativi di riferimento le disposizioni di cui al DPR 81/2023 sono state recepite nell'aggiornamento al CODICE DI COMPORTAMENTO dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno 2025.

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.

**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 dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consigliere Tesoriere.

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 dagli Uffici di Segreteria e Affari Generali;
- in caso di conferimento della nomina di RUP, l'Ufficio di Segreteria e Affari Generali 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, l'Ufficio di Segreteria Generale, 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. L'Ufficio di Segreteria Generale 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 inconferibilità.

## **B. Formazione**

Anche per l'anno 2025 l'Ordine si dota di un programma di formazione indirizzato a dipendenti. Tale programma è descritto nell'allegato 2.

## **C. Rotazione Ordinaria**

Il numero dei dipendenti dell'Ordine è di tre unità in categoria C, presupposto per il quale non è stata attuabile la previsione della misura. Tuttavia, l'Ordine implementa progressivamente la formazione come misura per l'acquisizione di competenze trasversali.

## **D. Autoregolamentazione**

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

## **E. Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

L'Ordine in conformità al D.Lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 311/2023, mette a disposizione un nuovo canale interno di segnalazione, finalizzato al contrasto e all'emersione di comportamenti illeciti avvenuti nel proprio contesto lavorativo. Si tratta di una piattaforma informatica che consente di inviare segnalazioni di illeciti, afferenti all'ente, di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo in maniera sicura e confidenziale. Tra i principali vantaggi della piattaforma vi è la possibilità di segnalare gli illeciti in maniera anonima e di dialogare con il gestore della segnalazione per eventuali approfondimenti o chiarimenti.

Il Codice specifico dei dipendenti che si adotta nel corrente anno è conforme alla normativa da ultimo adottata ed è maggiormente finalizzato ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Oltre alla piattaforma informatica, l'Ordine ha un ulteriore canale di segnalazione cartacea, consistente nella possibilità di inviare tramite posta ordinaria una segnalazione, utilizzando il modello di segnalazione specifico e indirizzando la segnalazione direttamente al RPCT. 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 disponibile sul sito istituzionale AT/Prevenzione della Corruzione/Segnalazione del Dipendente (<https://ordineingsa.it/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/> Segnalazione del Dipendente), 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 dell'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 ad 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. f) il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso.

## **F. Pantouflage**

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, l'Ordine prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, l'Ordine dispone:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto.

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di pantouflage come sopra indicato e pur avendo presenti le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/201513, la governance che connota l'Ente, e che è stata

descritta nella parte relativa al contesto interno, evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

#### **G. 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, avuto riguardo anche all'attività posta in essere dal CNI a favore degli Ordini territoriali;
- stato dei controlli;
- eventuali piani di rimedio;
- formazione ricevuta e formazione erogata

#### **H. Misure specifiche su rischi specifici dell'Ordine**

Nel riportarsi integralmente alla mappatura dei processi sopra esposta nonché all'allegato \_relativo alle misure di prevenzione, l'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più tipici e assiduamente posti in essere nella propria operatività.

- **Formazione professionale continua**

Le misure di prevenzione predisposte consistono in:

1. Sussistenza e rispetto del Regolamento di Formazione del CNI e delle connesse Linee Guida (Testo Unico) e delle Circolari di tempo in tempo adottate
2. Esistenza di una Commissione Consultiva con compiti propositivi ed istruttori in relazione agli eventi formativi.

- **Processo di valutazione congruità dei compensi**

Le misure di prevenzione predisposte consistono in:

1. Sussistenza di procedura scritta;
2. Identificazione del processo di opinamento quale procedimento 241/90
3. Presenza di Responsabile del Procedimento;
4. Tutela amministrativa e giurisdizionale Richiedente
5. Esistenza di una Commissione Consultiva con compiti propositivi ed istruttori
6. Decisione collegiale

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

Le misure predisposte consistono, relativamente alla c.d. "terna collaudatori" in un sistema automatizzato di individuazione e scelta dei professionisti, sulla base di criteri oggettivi predefiniti di selezione, tra cui quello di rotazione.



#### **4. MONITORAGGIO E RIESAME**

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

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

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT
3. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto nell'allegato "Gestione del rischio" e nell'allegato "Obblighi di trasparenza", fornendone reportistica al Consiglio così come indicato nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione Annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPCT con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT popolerà la Scheda monitoraggio ovvero il modello Excel fornito da ANAC.

Tale Relazione una volta finalizzata è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti, parimenti è sottoposta dal RPCT al Consiglio per condivisione.

Si segnala che la Relazione Annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

### **SEZIONE TRASPARENZA**

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla Del. ANAC 777/2021 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

#### **CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

#### **CRITERI DI PUBBLICAZIONE**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

#### **SOGGETTI RESPONSABILI**

I soggetti responsabili della trasparenza dell'ente sono riportati nella tabella in calce, che costituisce atto di organizzazione dell'ente, e sono ripartiti in

Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione

Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperimento/formato

Soggetto responsabile della pubblicazione del dato (anche se provider esterno)

Soggetto responsabile del controllo

RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato

#### **PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <https://ordineingsa.it/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/> Trasparenza

## PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene 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", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer, Consigliere Ing. Luca Del Pizzo.

## DISCIPLINA DEGLI ACCESSI – PRESIDI

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere i dati i documenti e le informazioni oggetto di "pubblicazione obbligatoria". Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge 241 del 1990.

L'Ordine si è dotato, già nel 2018, del Regolamento disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, completo di modulistica per la presentazione di istanze, e rinvenibile nella Sezione AT/Altri contenuti/Accesso civico al seguente link <https://ordineingsa.it/altri-contenuti-accesso-civico/>

Nella stessa pagina web sono disponibili altresì i riferimenti per l'esercizio del diritto e i nominativi dei responsabili.

## ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT dott.ssa Torri. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione "Consiglio Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale [www.ordineingsa.it](http://www.ordineingsa.it)

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

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

I riferimenti sia del RPCT sia del Titolare del Potere Sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

## ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

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

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

chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;

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

il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;

il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;

nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;

avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone

richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione

richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dall'Ufficio di Segreteria secondo le previsioni di legge.

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

## ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi

a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità al Regolamento dell'Ordine degli Ingegneri di Salerno disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

#### REGISTRO DEGLI ACCESSI

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

#### MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza e l'esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità indicate nella sezione Monitoraggio.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell'informazione, nella accuratezza e nell'accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

Tali elementi costituiscono gli indicatori di monitoraggio.

La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell'allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla disciplina di cui al co. 32 dell'art. 1 L. 190/2012, il RPCT monitora l'invio in ANAC dei dati e si accerta del flusso di ritorno.

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione livello 2	Obbligo di pubblicazione	Responsabile predisposizione e o reperimento	Responsabile e trasmissione	Responsabile pubblicazione	Aggiornamento o Monitoraggio (*)
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Atti generali	Normativa di riferimento	Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
		Atti amministrativi (Regolamenti, linee guida)	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Documenti di programmazione	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Codice generale, Codice di comportamento dipendenti – Codice deontologico	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Articolazione degli uffici	Organigramma	Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
		Telefono e posta elettronica	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Sanzioni per mancata	Consiglio	Segreteria		Tempestivo

		comunicazione dei dati				
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
<b>PERSONALE</b>	Dotazione organica	Conto annuale; Costo del personale	Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza ufficio	Consigliere Segretario	Segreteria		Trimestrale
	Personale non a tempo Indeterminato		Consigliere Segretario	Segreteria		Annuale
	Incarichi conferiti autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi con l'indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consigliere Segretario	Segreteria		Annuale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio	Segreteria		Annuale
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte	Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Enti pubblici vigilati, enti controllati		Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Annuale
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Annuale

		pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo				
<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti del Consiglio dell'Ordine	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Semestrale
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	In adempimento agli obblighi di cui all'Art.1, comma 32 della Legge n.190/2012 sono pubblicate le tabelle riassuntive degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture in formato .xml	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	Criteri e modalità		Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
	Atti di concessione		Consiglio	Segreteria		Annuale
<b>BILANCIO</b>	Bilancio Preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Annuale
	Bilancio Consuntivo					
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	Patrimonio immobiliare		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
	Canoni di locazione o Affitto					
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	OIV	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Webmaster	Annuale
	Organi di revisione amministrativa e Contabile	Relazione al Bilancio preventivo e consuntivo	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Tempestivo
<b>DATI SUI PAGAMENTI</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Trimestrale Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Annuale
	Pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Segreteria		Annuale

<b>ALTRI CONTENUTI</b>	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Webmaster	Annuale
		RPCT	RPCT	RPCT		Tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT		Annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT		Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT		Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Segreteria	RPCT	Webmaster	Tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Segreteria	RPCT		Tempestivo
		Registro degli accessi	Segreteria	RPCT		Semestrale
	Dati ulteriori		Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Tempestivo

**(\*) Relativamente al monitoraggio si segnala che:**

- Il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre;
- Con riguardo agli indicatori, il monitoraggio viene svolto su tutti i dati sottoposti a pubblicazione obbligatoria ed inclusi nella tabella e comprende la pubblicazione del dato e il rispetto delle scadenze di aggiornamento
- Con riguardo alla formalizzazione del monitoraggio, questa viene svolta mediante la compilazione di un Report che con cadenza annuale e precedentemente alla predisposizione del PTPCT del successivo triennio l'RPCT sottopone al Consiglio Direttivo
- Con riguardo alla modalità del monitoraggio, l'RPCT esegue la verifica da remoto direttamente sul sito istituzionale/Sezione AT e si avvale dell'attestazione resa relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

## **ALLEGATI AL PTPCT 2025-2027**

1. Gestione del Rischio Corruttivo
2. “Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2025”