

**ORDINE DEGLI INGEGNERI**  
della Provincia di Asti

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
DELL'ORDINE TERRITORIALE DEGLI INGEGNERI DI ASTI**

**(2015 – 2017)**

(approvato nella seduta di Consiglio del 17/12/2015)

# INDICE

1) <u>RIFERIMENTI NORMATIVI</u> .....	3
2) <u>PREMESSE</u> .....	5
2.1. <u>L'Ordine degli Ingegneri di Asti</u> .....	5
2.2. <u>Il rapporto tra Ordine Territoriale e Consiglio Nazionale degli Ingegneri – il c.d. “Doppio livello di prevenzione”</u> .....	6
2.3. <u>Contesto, ratio ed efficacia dei Programmi di livello nazionale e di livello territoriale ....</u>	7
3) <u>IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE TERRITORIALE DI ASTI – PARTE GENERALE</u> .....	8
3.1. <u>Contesto di riferimento: l'Ordine professionale territoriale, il ruolo istituzionale e attività svolte</u> .....	8
3.2. <u>Processo di adozione del P.T.P.C.T.I.</u> .....	9
3.3. <u>Soggetti Coinvolti nel Programma territoriale</u> .....	9
3.4. <u>Il doppio livello di prevenzione: rapporto RPCT Unico nazionale e Referente territoriale</u> .....	11
4) <u>IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CNI E DEGLI ORDINI TERRITORIALI-PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE</u> .....	12
5) <u>IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE TERRITORIALE DI ASTI – LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE</u> .....	12
5.1. <u>Ambito di applicazione e metodologia</u> .....	12
5.2. <u>Disamina delle fasi di gestione del rischio</u> .....	12
5.3. <u>Le misure di prevenzione</u> .....	14
<u>SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'</u> .....	19

\* \* \*

## 1) RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e l'integrità (d'ora in poi, per brevità, anche "PTPCTI" oppure "Programma"), inclusivo della Sezione Trasparenza, 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D. Lgs. 39/2013)
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti"
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante "Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto"
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi"
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali"
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante "Modificazioni agli ordinamenti professionali"
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante "Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri"
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti"
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148"

Ed in conformità alla:

- Delibera dell'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 21 ottobre 2014 n.145/2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

## 2) PREMESSE

### 2.1. *L'Ordine degli Ingegneri di Asti*

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Asti (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine) intende garantire 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.

A tal fine, anche in ossequio alla Delibera ANAC n. 145/2014<sup>1</sup>, l'Ordine intende adeguarsi al disposto della Legge 190/2012 e della connessa normativa di attuazione tenuto conto della funzione, organizzazione e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, pertanto, attraverso un'attività di interpretazione, adeguamento e personalizzazione degli obblighi di legge condotti a livello nazionale dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (d'ora in poi per brevità CNI) quale rappresentanza della categoria, si adegua alla normativa di riferimento attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- ★ Nomina del Referente Territoriale della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi Referente Territoriale)
- ★ Adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, inclusivo del Piano Triennale Trasparenza ed Integrità locale, mediante l'adozione del Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità locale (d'ora in poi PTPCTI oppure Programma)
- ★ assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013
- ★ adozione del Codice di Comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine di Asti, ad integrazione del Codice di comportamento generale di cui al DPR 62/2013
- ★ rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013

Con specifico riferimento all'adozione dei Piani triennali richiesti dalla normativa, nella ferma convinzione che il rispetto della trasparenza sia lo strumento maggiormente idoneo per la lotta alla corruzione (oltre che uno strumento di perseguimento dell'efficienza dell'azione amministrativa), l'Ordine - anche a fronte di quanto esposto nel Regolamento Trasparenza CNI del 19 dicembre u. s. - ha ritenuto che il Piano Triennale Anti-Corruzione dovesse includere, quale sezione autonoma, anche il Piano Triennale Trasparenza, disponendo per l'adozione del Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e integrità.

Il PTPCTI locale pertanto, è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- §§ Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione;
- §§ Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co. 16 Legge Corruzione) e alle aree di attività tipiche dell'Ordine;
- §§ Individuare le misure preventive del rischio;
- §§ Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;

---

<sup>1</sup> La Delibera A.N.A.C. 21 ottobre 2014, n. 145, recante il "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali", ha stabilito che la normativa in materia di anti-corruzione, ivi compresi i decreti di attuazione, è da ritenersi applicabile agli Ordini e ai Collegi professionali, i quali pertanto dovranno predisporre il Piano Triennale di prevenzione e nominare il Responsabile della prevenzione, adempiendo inoltre agli obblighi in materia di trasparenza, con la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dovranno attenersi ai divieti di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi

- <sup>35</sup><sub>17</sub> Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine di Asti;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c. d. Whistleblower).

Il PTPCTI deve essere letto, interpretato ed applicato tenuto conto del disposto del Codice Specifico dei Dipendenti dell'Ordine di Asti, approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 14/11/2016, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma locale.

Il PTPCTI, inoltre, deve essere letto in combinato disposto con il PTPCTI del CNI, che ne costituisce il presupposto, la ratio e - in alcuni casi - l'integrazione, facilitandone l'interpretazione.

## ***2.2. Il rapporto tra Ordine Territoriale e Consiglio Nazionale degli Ingegneri – il c. d. “Doppio livello di prevenzione”***

A fronte della natura e delle funzioni istituzionali svolte rispettivamente dall'Ordine e dal CNI, nell'ambito dell'attività di adeguamento della normativa anticorruzione alla realtà ordinistica, ha ritenuto che il meccanismo di prevenzione della corruzione, per avere maggiore efficacia a livello nazionale ma, soprattutto, a livello di categoria- dovesse operare su un doppio livello:

- <sup>35</sup><sub>17</sub> Livello nazionale: il CNI predispone, a livello nazionale, il proprio PTPCTI che tiene conto della specificità del CNI stessa ma anche del ruolo di coordinamento e di indirizzo che questi assume verso gli Ordini Territoriali;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> Livello territoriale: gli Ordini territoriali, sulla base delle indicazioni definite dal PTPCTI nazionale e di uno Schema indicativo adottato a livello nazionale, predispongono i propri PTPCTI a livello “decentrato”, tenuto conto dell'analisi e della valutazione dei rischi specifici riscontrati a livello locale e, conseguentemente, indicando gli specifici interventi organizzativi mirati a prevenirli.

Questa articolazione risponde, da una parte, all'opportunità di garantire la complessiva coerenza del sistema di prevenzione a livello nazionale, dall'altra di garantire l'autonomia dei singoli Ordini territoriali onde assicurare l'efficacia e l'efficienza dei rispettivi piani tenuto conto delle singole specificità.

Sia nella redazione del Programma del CNI a livello nazionale sia nella redazione dei Programmi locali, il CNI e gli Ordini tengono conto della propria peculiarità di ente pubblico e applicano il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle dimensioni dell'ente, 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/collaboratori/dirigenti 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, in conformità alla normativa istitutiva e regolante gli Ordini e il Consiglio Nazionale.

L'Ordine Territoriale di Asti ha condiviso e, per l'effetto, ha ritenuto di adeguarsi al presente “doppio livello di prevenzione”: pertanto con delibera del 26/02/2015 ha aderito alle iniziative del CNI e - in via preliminare - al Regolamento Trasparenza del 19/12/2014, nominando il Referente territoriale con successi comunicazione del relativo nominativo al CNI e all'ANAC. Successivamente si è ritenuto opportuno individuare il Referente territoriale in un soggetto che non avesse incarichi in seno all'ordine se non quello di consigliere. Si è quindi nominato l'ing. Marco Casetta, di tale nomina si è data

comunicazione al CNI e all'ANAC.

Fermo restando la propria natura di ente autonomo, l'Ordine potrà altresì personalizzare l'adeguamento alla normativa anti-corruzione con modalità autonome rispetto alle iniziative del CNI, purché conformi alla normativa e rispettose della ratio del disposto legislativo.

L'Ordine riconosce che il c. d. "doppio livello di prevenzione" si basa su un'attività di coordinamento tra il CNI e gli Ordini territoriali che hanno aderito alle iniziative; a tal riguardo, l'Ordine è consapevole che il funzionamento del c. d. "doppio livello di prevenzione" sarà perseguito attraverso attività di impulso, indirizzo e controllo svolti congiuntamente dal Responsabile Anticorruzione Unico Nazionale e dai Referenti Territoriali.

### ***2.3. Contesto, ratio ed efficacia dei Programmi di livello nazionale e di livello territoriale***

I Programmi triennali, sia a livello nazionale che a livello decentrato (congiuntamente anche i "Programmi"), rappresentano il documento fondamentale dell'ente per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno.

Quali documenti programmatici e aderenti alla realtà e circostanza fattuali in concreto riscontrate e riscontrabili, i Programmi sono oggetto di future integrazioni e modifiche che si ritenessero necessarie alla luce di mutamenti organizzativi, introduzione di nuova regolamentazione, adeguamenti richiesti da qualsivoglia circostanza potenzialmente idonea a creare impatti sulla prevenzione della corruzione e perseguimento della legalità.

I Programmi, pertanto, non vanno intesi come attività isolate ed "una tantum" ma come documenti "vivi" che, di tempo in tempo, recepiscono i riscontri della propria applicazione nonché gli eventuali mutamenti legislativi, organizzativi, di prassi.

I Programmi, infine, oltre ad assolvere alle funzioni appena descritte, rappresentano uno strumento di conoscenza per il pubblico di riferimento: Professionisti, enti pubblici, cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni possono conoscere, dalla lettura dei Piani, gli impegni che il CNI e gli Ordini territoriali si sono assunti in materia di prevenzione, di trasparenza e d'integrità e le modalità con cui questi vengono perseguiti.

Tutto quanto sopra, nonché il presente documento, rappresenta la concreta applicazione della normativa di riferimento da parte dell'Ordine Territoriale di Asti, che tiene conto necessariamente dell'opportunità di contemperare gli obblighi legislativi alla realtà ordinistica.

Nell'iter di implementazione del meccanismo preventivo approntato, l'Ordine è ben consapevole della necessità che gli Enti e le Autorità competenti e di riferimento, adottino ulteriori e precipui atti di indirizzo per l'implementazione delle normative in oggetto da parte degli Ordini Professionali e dei Consigli Nazionali.

\* \* \*

### **3) IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ASTI - PARTE GENERALE**

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

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Asti disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge 1395/23, dal Regio Decreto 2537/25, dal Decreto Luogotenenziale 382/44 e dal DPR 169/2005, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente, sul piano locale, la categoria professionale degli ingegneri ed ha la funzione principale di custodire l'Albo Professionale e vigilare sulla tutela del titolo e dell'esercizio professionale 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, sono<sup>2</sup>:

- ★ Formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'Autorità Giudiziaria ed alle Pubbliche Amministrazioni;
- ★ 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 pareri, 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, con le sanzioni previste dal R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, per quanto applicabili per il tramite del Consiglio di Disciplina;
- ★ 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
- ★ Promozione dell'aggiornamento professionale continuo degli Iscritti (in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 7 del DPR 137/2012)

L'Ordine degli Ingegneri di Asti esercita la propria attività esclusivamente nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

Il Consiglio è l'organo direttivo dell'Ordine, viene eletto dagli iscritti e dura in carica 4 anni.

Per il quadriennio 2013-2017, Il Consiglio, composto da n. 11 membri (10 iscritti alla Sezione "A" ed l'iscritto alla Sezione "B", come da disposizioni legislative) si è insediato in data 20/09/2013.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'Assemblea dell'Ordine; il Segretario ed il Tesoriere svolgono le incombenze loro attribuite dalla legge.

Il Consiglio dell'Ordine di Asti ha provveduto ad istituire varie Commissioni le cui competenze (ed i cui referenti) sono pubblicate nell'apposita sezione del sito [www.ordineingegneri.asti.it](http://www.ordineingegneri.asti.it).

---

<sup>2</sup> Tra gli altri compiti figurava, fino al D.L. 24/01/2012, n. 1 anche la compilazione, ogni triennio, della tariffa professionale adesso definitivamente abrogata.

### ***3.2. Processo di adozione del P.T.P.C.T.I.***

Il Consiglio dell'Ordine della provincia di Asti ha approvato, con delibera in data 17/12/2015, il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017.

Il presente PTCTI è stato predisposto dal Referente Territoriale, sulla base dello Schema delle Linee Guida predisposte dal Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza Unico Nazionale (RPTC Unico Nazionale).

A fronte della peculiarità del sistema ordinistico, si è ritenuto che l'approvazione da parte dell'organo collegiale (Consiglio) - espressione degli iscritti - e la redazione e condivisione da parte degli uffici coinvolti nel Programma abbia adeguatamente rappresentato una forma di coinvolgimento dei diversi portatori di interesse.

La predisposizione del PTPCTI è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dall'Ordine, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione connesso, anche potenzialmente. Specificatamente la predisposizione del Programma si fonda su analisi della documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche invalse alla luce della normativa.

Il presente PTPCTI viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine (sezione Consiglio Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione) e dello stesso è data idonea notizia a corredo.

L'arco temporale di riferimento del presente Programma è il triennio 2015 -2017; eventuali modifiche ed integrazioni successive, anche annuali, saranno sottoposte all'approvazione secondo le modalità sopra descritte.

### ***3.3. Soggetti Coinvolti nel Programma triennale***

#### **Il Consiglio dell'Ordine della Provincia di Asti**

Il Consiglio dell'Ordine approva e dà impulso all'esecuzione del PTPCTI, 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 Referente Territoriale a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

#### **Il Referente Prevenzione Corruzione e trasparenza Territoriali (c. d. Referente Territoriale)**

In ossequio al c. d. "Doppio livello di prevenzione", l'Ordine della Provincia di Asti ha aderito al "Regolamento recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte del Consiglio nazionale degli Ingegneri e dei Consigli territoriali dell'Ordine degli ingegneri ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125" approvato dal CNI in data 19 dicembre 2014 e, per l'effetto, ha aderito alla strategia anti-corruzione strutturata dal CNI. Di conseguenza, ha nominato il proprio Referente Prevenzione Corruzione e trasparenza e Integrità, nella persona dell'ing. Marco Casetta, con delibera del 17/12/2015. La nomina è stata comunicata all'ANAC e successivamente al CNI.

Il referente territoriale, nell'alveo delle indicazioni ricevute e della guida approntata del RPCT Unico Nazionale, assolve ai propri compiti quali:

- Elaborazione del PTPCTI, sulla base dello Schema condiviso a livello nazionale;
- Verifica dell'attuazione del PTPCTI territoriale e proposizione di modifiche nel caso di



significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;

- Predisposizione, sulla base delle indicazioni condivise a livello nazionale e avuto riguardo alle specificità dell'Ordine di riferimento, e attuazione del Piano di controllo annuale;
- Verifica della rotazione degli incarichi, predisposizione dei piani formativi locali per i dipendenti, con particolare riguardo ai dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Predisposizione, sulla base dello Schema condiviso a livello nazionale, diffusione e monitoraggio del Codice di Comportamento e gestione delle segnalazioni dei dipendenti del proprio Ordine;
- Denuncia all'Autorità laddove ravvisi fatti che costituiscano notizia di reato;
- Verifica del rispetto delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità relativamente al proprio Ordine;
- Redazione della Relazione Annuale del Referente entro il 31 dicembre di ogni anno;
- Gestione delle richieste inerenti il c. d. accesso civico relative al proprio Ordine Territoriale.

### **Il Consigliere Delegato**

Posta l'importanza che attribuisce alla lotta alla corruzione, il Consiglio dell'Ordine ha ritenuto di nominare un Consigliere, nella figura dell'Ing. Elio Aluffi, affidandole il compito di impulso e fattivo adeguamento alla normativa. Il consigliere, delegato nella seduta del 29/11/2014, si occupa del monitoraggio dell'attuazione della norma con il ruolo di supporto e supervisione, e pone in essere in maniera attiva e concreta azioni finalizzate all'attività di implementazione, fornendo un contributo di indirizzo e operativo, partecipando inoltre ai vari convegni, seminari e corsi sul tema specifico, organizzati dal CNI e/o da altri Enti e Associazioni.

### **I Rappresentanti e/o Responsabili di Uffici dell'Ordine**

I rappresentanti e/o responsabili degli Uffici i cui processi sono oggetto di valutazione del Programma, sono stati assiduamente coinvolti nella strutturazione del presente documento. I rappresentanti e/o responsabili degli uffici pongono in essere in maniera attiva e concreta azioni finalizzate all'attività di implementazione, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici. Operano, inoltre, come controllo di prima linea rispetto alle attività poste in essere dai propri Uffici.

### **RCPT Unico Nazionale**

Nel riportarsi integralmente a quanto esposto nel PTPCTI del CNI in merito al ruolo del RPCT Unico Nazionale, va evidenziato che ai fini del PTPTC, il RPCT Unico opera come soggetto incaricato del coordinamento, controllo e referente delle attività anticorruzione per gli Ordini Territoriali, ponendo in essere le seguenti attività:

- elaborazione, nel continuo e in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente, di una «cornice» di contenuti e obblighi per gli Ordini Territoriali, fornendo contenuti minimi indefettibili che verranno poi sviluppati dal Referente locale con riguardo alla propria realtà;
- 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.

#### ***3.4. Il doppio livello di prevenzione: rapporto RPCT Unico nazionale e Referente territoriale***

La prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione combinata tra strategia nazionale e

strategia locale. In questa ottica è necessario e auspicabile un sistema di raccordo e condivisione che, da una parte ponga in essere misure omogenee ma al contempo specifiche per ogni realtà singola, e dall'altra parte consenta un consolidamento - a livello generale - della politica anticorruzione e un orientamento unico e univoco circa le modalità e i mezzi per perseguirlo.

Nel riportarsi integralmente a quanto indicato nel PTPCTI del CNI in merito all'efficacia del "doppio livello di prevenzione", si rappresenta come è inteso e si sviluppa il c. d. "rapporto di coordinamento" tra il RPCT Unico nazionale e il Referente Territoriale e si elencano i principi che lo regolano:

1. Insussistenza di vincolo gerarchico tra il RPCT Unico e i Referenti. Il rapporto è di natura esclusivamente funzionale e finalizzato all'assolvimento degli adempimenti della normativa in maniera omogenea e consolidata;
2. Ruolo di indirizzo, sensibilizzazione, coordinamento e supervisione del RPCT Unico. Il RPCT Unico ha, tra i suoi compiti, preliminarmente quello di sensibilizzare i Referenti territoriali alla cultura della legalità, integrità e trasparenza al fine di creare un ambiente fertile per l'implementazione dei Programmi. Tale ruolo è svolto nelle forme ritenute di volta in volta più appropriate ed opportune:
  - facilitando la conoscenza della normativa, le modalità di applicazione, gli orientamenti delle autorità preposte;
  - fornendo modelli, schemi, materiale che possano essere di supporto all'operatività dei singoli, nel presupposto che ciascun Referente dovrà utilizzare il materiale ricevuto come traccia e adeguarlo, in maniera efficace e fattiva, alla realtà in cui opera, avuto riguardo ai requisiti dimensionali, organizzativi e alla propensione al rischio;
  - prestando supporto operativo in casi di speciale complessità, laddove richiesto;
  - vigilando sull'attività di adeguamento in maniera randomica o su segnalazione ricevuta;
  - indicando tempistiche per l'adeguamento e predisponendo scadenziari;
  - organizzando, con cadenza periodica, incontri dedicati all'attività e agli incarichi del Referente anti-corruzione, anche al fine di condividere novità normative, documentazione da produrre, etc.
3. Possibilità per il RPCT Unico Nazionale di conoscere le attività poste in essere a livello locale al fine di verificarne le attività di adeguamento.

\* \* \*

#### **4) IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CNI E DEGLI ORDINI TERRITORIALI- PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE**

Nel riportarsi integralmente a quanto esposto nel PTPCTI del CNI in merito alle strategie di prevenzione, l'Ordine della Provincia di Asti conferma di aderire agli obiettivi strategici fissati a livello nazionale per il triennio 2015 - 2017 e, per l'effetto, di porre in essere tutto quanto necessario, utile ed opportuno per il relativo raggiungimento.

\* \* \*

#### **5) IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE DELLA PROVINCIA DI ASTI LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE**

##### ***5.1. Ambito di applicazione e metodologia***

La presente sezione analizza la gestione del rischio avuto riguardo esclusivamente ai processi dell'Ordine territoriale di Asti e l'analisi si compone di 3 fasi:

- Fase 1 Identificazione o mappatura dei rischi avuto riguardo ai processi esistenti nell'ente
- Fase 2 Analisi dei rischi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e all'impatto conseguente, generante un livello di rischio;
- Fase 3 Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

La combinazione delle 3 fasi e il loro aggiornamento nel continuo consentono una gestione del rischio sistematica, tempestiva e dinamica, e, soprattutto, "su misura", ovvero in conformità all'ente.

Le fasi 1 e 2 tengono conto della metodologia e dei criteri di cui agli Allegati 3, 4 e 5 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

##### ***5.2. Disamina delle fasi di gestione del rischio***

#### ***FASE 1 - IDENTIFICAZIONE O MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO***

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali e istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente, alla luce dell'operatività dell'Ordine.

La mappatura è stata condotta mediante la valutazione dei processi alla luce delle caratteristiche dell'Ordine, dell'organizzazione e dei dati fattuali riscontrati, nonché considerando l'esistenza o meno di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Ordine attraverso suoi consiglieri, dipendenti o iscritti agli Ordini territoriali e come questi precedenti sono stati definiti.

Partendo dalla L. 190/2012 e dall'allegato 2 al PNA, si sono dapprima individuate le aree di rischio obbligatorie e, successivamente, si sono individuati i rischi specifici dell'Ordine.

Dalla mappatura svolta, ad oggi i processi maggiormente a rischio risultano essere:

Area A - Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressioni di carriera

Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, comprendente i seguenti processi

- Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

Area C - Area affidamento incarichi esterni (consulenze e collaborazioni professionali)

Area D- Area provvedimenti

- Provvedimenti amministrativi
- Provvedimenti giurisdizionali

Area E – Attività specifiche dell'Ordine, comprendente i seguenti processi

- Formazione professionale continua
- Erogazioni e sovvenzioni a soggetti controllati o finanziati
- Attività di opinamento parcelle
- Attività elettorali
- Rimborsi spese
- Funzioni disciplinari attraverso il Consiglio di Disciplina

## ***FASE 2 - ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI***

Sulla base dei processi sopra individuati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, tenuto conto sia dell'impatto dell'evento corruttivo (in termini di organizzazione, economici, reputazionali) sia delle probabilità di accadimento dell'evento stesso. L'attribuzione del grado di rischio scaturisce, pertanto, da una matrice di impatto/probabilità<sup>3</sup>. I risultati dell'analisi del rischio sono schematicamente riportati nell'allegato n. 1 al presente Programma (Tabella di valutazione del livello di rischio), che forma parte integrante e sostanziale del Programma stesso.

## ***FASE 3 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO***

Ultima fase della gestione del rischio anticorruzione attiene all'individuazione di misure di contrasto e di prevenzione del rischio, che hanno la finalità di intervenire sui rischi mappati introducendo misure utili a prevenire e neutralizzare/mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi individuati nella fase di mappatura.

Alcune misure di prevenzione del rischio sono obbligatorie, in quanto direttamente derivanti dalla normativa di riferimento; altre misure di prevenzione del rischio sono ulteriori, e la loro scelta è determinata dalla necessità o dall'utilità.

---

<sup>3</sup> In conformità alla metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA.

L'individuazione e la valutazione delle misure di prevenzione è frutto del confronto avvenuto tra i redattori del Programma e i soggetti materialmente coinvolti nei processi individuati nella fase 2.

L'attività di prevenzione si divide in 4 macro-aree:

**I. Misure di prevenzione obbligatorie**

Implementazione di misure di prevenzione direttamente derivanti dalla legge quali la predisposizione e applicazione del PTPCTI e del Codice di comportamento, l'erogazione di idonea formazione, la rotazione degli incarichi, la tutela del dipendente che segnala illeciti, l'astensione in caso di conflitto di interessi, il rispetto dei divieti di inconferibilità ed incompatibilità.

**II. Procedure e regolamentazione interna**

Elaborazione ed aggiornamento di procedure e regolamentazioni interne dell'Ordine finalizzate a contrastare il manifestarsi di episodi di corruzione, abbassandone il rischio. Tra queste annoveriamo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: il Regolamento di Trasparenza adottato dal CNI in data 19 dicembre 2014, il Codice deontologico degli ingegneri, le Linee guida in materia di trattazione dei giudizi disciplinari, il Regolamento e le Linee Guida sulla Formazione, etc.

**III. Misure di prevenzione specifiche**

Individuazione di misure ed azioni specifiche per la prevenzione del rischio individuabili nelle attività e nei processi mappati durante la fase 2, con lo scopo che ciascun processo individuato abbia la propria azione preventiva/correttiva/mitigatrice. Le misure di prevenzione, correlate ai rischi mappati e al livello di rischiosità attribuiti, sono individuate nell'Allegato 2 al presente programma (Tabella delle misure di prevenzione).

**IV. Attività di controllo e monitoraggio**

Costante azione di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche finalizzata a prevenire o reprimere episodi di corruzione, ad emendare le misure sussistenti, ad introdurre ulteriori strategie di prevenzione rispetto a quelle sussistenti. Tale attività viene svolta secondo un "Piano di controllo" predisposto dal Referente territoriale, sulle base delle indicazioni condivise a livello nazionale.

***5.3. Le misure di prevenzione***

**MACRO AREA I – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE**

***Formazione in tema di anticorruzione***

La formazione del personale dipendente, dei collaboratori e consulenti, dei Consiglieri riveste un'importanza essenziale nella prevenzione della corruzione e nel perseguimento della trasparenza. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito e approvato in sede di Consiglio, su proposta del Referente territoriale che altresì indica i dipendenti/collaboratori/Consiglieri tenuti a ricevere formazione.

Il programma di formazione, viene compilato su base annuale Referente territoriale e condiviso con i Consiglieri delegati, e

- Individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione
- Indica i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

- Quantifica di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

In ossequio al “Doppio livello di prevenzione”, il CNI organizza il Piano di formazione a beneficio degli Ordini Territoriali e dei relativi esponenti, nonché del CNI e dei relativi esponenti. L’Ordine di Asti ritiene utile partecipare alle sessioni formative specifiche organizzate dal CNI.

### ***Codice di comportamento dei dipendenti***

Il Codice di comportamento dei dipendenti è in corso di revisione e verrà adottato al termine della procedura di consultazione.

### ***Trasparenza***

La trasparenza è lo strumento principe per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza dei sistemi di controllo posti in essere dal CNI. Il programma triennale per trasparenza e l’integrità è stato predisposto quale sezione autonoma del presente programma e va letto in combinato disposto con questo.

### ***Altre iniziative***

#### *Indicazione dei criteri di rotazione del personale*

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in ragione al numero limitato di personale operante si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia e pertanto, l’Ordine di Asti non applica questa iniziativa.

#### *Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi – Precedenti penali*

L’Ordine, per il tramite del Referente Territoriale, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui si intende affidare incarico all’atto del conferimento degli incarichi previsti dai capi III , IV, V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. 445/2000.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’Ordine si astiene dal conferire l’incarico che verrà affidato ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

L’Ordine, per il tramite del Referente, comunica preventivamente all’atto di nomina:

- le condizioni ostative al conferimento;
- la necessità di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

Il Referente relaziona al Consiglio le verifiche/acquisizioni di quanto disposto ai fini della delibera di conferimento di incarico.

Relativamente alle situazioni di incompatibilità, l’Ordine, per il tramite del Referente, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti per le situazioni contemplate nei predetti Capi del D. Lgs 39/2013. Il controllo deve essere effettuato:

- all’atto del conferimento dell’incarico;
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Referente deve contestare la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. 39/ 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Relativamente ai precedenti penali, ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo 165 del 2001 nonché dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Ordine, per il tramite del Referente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, con specifico riferimento alle circostanze di costituzione commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ordine:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

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

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

La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'individuazione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

La regolamentazione introdotta dall'articolo 1, comma 51, legge n. 190 del 2012, modificato dall'art. 31, comma 1, Legge n. 114 del 2014, prevede i seguenti principi:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti, deve essere indirizzata al Referente e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Referente, secondo quanto previsto nel Codice di Disciplina, e tiene conto 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.

Relativamente alla gestione delle segnalazioni, la procedura approntata dall'Ordine prevede che:

- Viene inserito il “Modello di segnalazione di condotte illecite” come modello autonomo sul sito istituzionale dell’Ordine, sezione “Ordine 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 Referente, specificando “Riservata”. Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del Referente, questa deve essere inoltrata direttamente all’ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- Le segnalazioni ricevute dai dipendenti, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all’Ordine, vengono trattate manualmente dal Referente, il quale, 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.
- Il Referente processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei dipendenti.
- Il Referente 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.

#### MACRO-AREA II – POLICY, PROCEDURE E REGOLAMENTI INTERNI

La regolamentazione interna dell’Ordine costituisce la base per il contrasto alla corruzione. Procedure, regolamenti, ordini di servizio disciplinanti i processi individuati come sensibili al rischio corruzione da una parte creano regole che -se seguite- permettono lo svolgimento corretto del procedimento, dall’altra parte permettono un’individuazione immediata dei soggetti coinvolti e delle attività richieste e, pertanto, consentono di risalire ad un eventuale fatto di corruzione in tempi più veloci.

#### MACRO-AREA III – MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

Sono le misure e attività precipuamente individuate per contrastare il rischio di corruzione nei processi mappati come sensibili. La loro individuazione è stata fatta processo per processo ed è descritta nell’Allegato 2 al presente Programma. Le misure specifiche di contrasto non sono “statiche” ma anzi possono essere modificate a seconda dei mutamenti intervenuti nel contesto di riferimento e nel panorama legislativo.

#### MACRO-AREA IV - ATTIVITÀ DI CONTROLLO NEL CONTINUO

Posto che la normativa anti-corruzione è fondata essenzialmente sul concetto della prevenzione, questa oltre alle misure appena citate, è correlata ad una costante e continua attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti preposti, quali in primis il Referente Territoriale con il supporto del RPCT Unico nazionale.

L’articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Referente Territoriale provveda alla verifica dell’efficace attuazione del PTPCTI e della sua idoneità rispetto alla situazione fattuale, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ordine.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Referente si avvale operativamente dei soggetti, appartenenti all’Ordine, di tempo in tempo necessari a seconda del tipo di verifica.

Dato il “Doppio livello di prevenzione” connotante l’attività del CNI e degli Ordini territoriali, l’attività



di controllo verrà svolta:

- tenuto conto del ruolo di impulso e coordinamento di cui è titolare il RPCT Unico Nazionale
- sul presupposto che i piani di controllo degli Ordini Territoriali sono tra loro omogenei relativamente alle aree oggetto di controllo derivanti dalla normativa, ma sono assolutamente personalizzati quanto ai rischi specifici individuati, all'intensità dei controlli, al livello di rischio ravvisato, ai soggetti preposti al controllo, alle dimensioni dell'ente, e in genere a tutti gli elementi che connotano un ordine rispetto ad un altro.

L'attività di controllo del Referente territoriale si fonda sull'esistenza di un "Piano di controllo annuale", in cui vengono descritti:

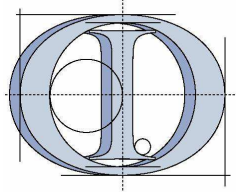
- i controlli da effettuare
- la tempistica dei controlli
- il campione oggetto di controllo

L'attività di controllo viene formalizzata nelle modalità ritenute più opportune dal soggetto responsabile e convergerà nella Relazione annuale del Responsabile Anti-corrruzione richiesta da ANAC. In ossequio al doppio livello di prevenzione, tale Relazione verrà compilata:

- dal Referente territoriale avuto riguardo all'attività e ai controlli svolti nell'Ordine,
- dal RPCT Unico Nazionale avuto riguardo ai controlli svolti all'interno del CNI, ai controlli che ciascun referente svolge in seno al proprio Ordine e al controllo direttamente svolto sugli Ordini territoriali.

Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, ritiene di estrema importanza il controllo che deve essere svolto direttamente dai soggetti incaricati di attività operative (c. d. controllo di primo livello o controlli di linea) e che è finalizzato ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tale tipologia di controllo è disciplinata nel Codice di comportamento dei dipendenti, per quanto applicabile anche ai Consiglieri, ed è insita nell'esecuzione dei processi.

\* \* \*



**ORDINE DEGLI INGEGNERI**  
della Provincia di Asti

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
DELL'ORDINE TERRITORIALE DEGLI INGEGNERI DI Asti**

**(2015– 2017)**

***SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'***

## **INTRODUZIONE**

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D. Lgs. 150/2009.

Il D. Lgs. 33/2013, ultimo provvedimento in materia, opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed introduce nuovi obblighi ma, soprattutto, eleva definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Anche a fronte di questa nuova considerazione attribuita all'obbligo di trasparenza, il CNI e gli Ordini territoriali hanno ritenuto che il programma di implementazione della normativa sulla trasparenza dovesse essere parte del programma anticorruzione, ed è per questo che l'adeguamento alla trasparenza viene trattato come Sezione del PTPCTI.

## **SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

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

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE TERRITORIALE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e attività dell'Ordine, si rappresenta che la presente sezione - proprio perché facente parte del PTPCTI - è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

## **RESPONSABILE TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione, con l'aggiunta di un ulteriore soggetto - che è il Provider Informatico - e con una maggiore specificazione per le attività poste in essere dai Responsabili e Referenti degli Uffici.

### **Referente trasparenza**

Come anticipato nella prima parte, il Referente Anticorruzione assume il ruolo di referente trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D. Lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale.

### **Consigliere Delegato**

Nell'assolvimento dei propri compiti, il Referente è supportato dal Consigliere delegato e dal Personale dell'Ordine che di tempo in tempo siano ritenuti necessari per l'espletamento e l'adeguamento agli obblighi.

### **Rappresentanti e/o Responsabili singoli uffici**

I dipendenti ed eventuali collaboratori a qualunque titolo anche della società partecipata sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma.

Nello specifico, i dipendenti ed eventuali collaboratori a qualunque titolo anche della società partecipata

sono tenuti:

- 1) Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
- 2) Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, al tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, al conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
- 3) Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

I dipendenti ed eventuali collaboratori a qualunque titolo anche della società partecipata sono tenuti attivamente e proattivamente Referente territoriale e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

### **Provider informatico e inserimento dati**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta dal personale di segreteria dell'Ordine in particolare dalla signora Occhetti Lucia. I rapporti con eventuali provider esterni, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, sono di competenza diretta del personale di Segreteria dell'Ordine o del Referente.

## **APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 E PRINCIPI GENERALI**

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

L'Ordine territoriale:

- garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;
- garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

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

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPCTI, nelle stesse forme e modi.

Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Organizzazione annuale di una giornata della trasparenza in cui l'Ordine, rivolgendosi ai collaboratori ed agli iscritti, espone l'approccio adottato verso il tema trasparenza, illustrando la sezione "Consiglio trasparente" presente sul proprio sito istituzionale e le attività adottate e in via di adozione per migliorare il processo di conoscenza e conoscibilità della propria

- attività;
- Organizzazione di adeguate attività formative finalizzate ai dipendenti dell'Ordine (come indicato nel Programma di formazione) e come già riportato nella parte di individuazione di misure preventive.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

### **Consiglio trasparente**

Al fine di dare attuazione al disposto del D. Lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine è stata inserita una sezione "Amministrazione Trasparente". Al suo interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine e pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di popolamento del Amministrazione trasparente:

- In alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito istituzionale mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- I link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche n atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*".

### **Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Consiglio trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

### **Modalità di pubblicazione**

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili al soggetto che ha in carico la gestione del sito, che ne coordina la pubblicazione tempestiva.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

## **MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE**

Il Referente territoriale, nel suo ruolo anche di Referente trasparenza, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato al paragrafo "*Attività di controllo nel continuo*".

## **ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Referente territoriale. Ricevuta la richiesta, il

Referente 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 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.

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale di Asti è il Presidente.

I riferimenti sia del Referente territoriale che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale.

## **ALLEGATI al PTPCTI 2015 – 2017 DELL'ORDINE TERRITORIALE DI Asti**

1. Allegato “Tabella di valutazione del livello di rischio dell’Ordine territoriale di Asti”
2. Allegato “Tabella delle Misure di prevenzione dell’Ordine territoriale di Asti”
3. Allegato “Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali”
4. Allegato “Obblighi di trasparenza, misure e responsabili dell’Ordine territoriale di Asti”
5. Allegato “Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell’Ordine territoriale di Asti”
6. Allegato “Schema di piano dei controlli del referente territoriale dell’Ordine territoriale di Asti”
7. PTPCTI del CNI

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO N. 1 AL PTPCTI DELL'ORDINE DELLA PROVINCIA DI ASTI (2015-2017)**

<b>Legenda:</b>	<b>V.P.</b> = Valore Probabilità	<b>E</b> = Economico	<b>O</b> = Organizzativo	<b>R</b> = Reputazionale	
-----------------	----------------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------	--

Area di rischio	Processo	Rischio individuato	VP:	Valore impatto				Valutazione complessiva
			(1)	E	O	R	Media (2)	del rischio (1 x 2)
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>								
Reclutamento	Processo di selezione (Procedura concorsuale)	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2	0	1	2
Progressioni di carriera	Processo di progressione (CCNL)	Alterazione dei risultati	2	1	2	0	1	2
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita) Applicazione del Codice dei Contratti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2	1	2	0	1	2
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento								
Requisiti di qualificazione								
Requisiti di aggiudicazione								
Valutazione delle offerte								
Verifica dell'eventuali anomalie delle offerte								
Affidamenti diretti	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2	1	2	0	1	2



<i>Area di rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>V.P:</i>	<i>Valore impatto</i>				<i>Valutazione complessiva</i>
			(1)	<i>E</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	<i>Media</i>	<i>del rischio</i>
							(2)	(1 x 2)
<b>AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)</b>								
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	Processo di conferimento -Da parte del Consiglio -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)	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	3	1	2	0	1	3
Definizione dell'oggetto dell'affidamento								
Individuazione dei requisiti per l'affidamento								
Valutazione dei requisiti per l'affidamento Conferimento dell'incarico								
<b>AREA PROVVEDIMENTI</b>								
Provvedimenti amministrativi	Iscrizione all'Albo	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione	1	1	3	0	1,33	1,33
	Cancellazione dell'albo	Omessa/ritardata cancellazione in presenza di motivi necessari	2	1	3	0	1,33	2,66
	Emissione pareri congruità	Comportamento discrezionale della Commissione	4	3	1	0	1,33	5,32

<i>Area di rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>V.P.:</i>	<i>Valore impatto</i>				<i>Valutazione complessiva</i>
			<i>(1)</i>	<i>E</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	<i>Media</i> <i>(2)</i>	<i>del rischio</i> <i>(1 x 2)</i>
	Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	Comportamento discrezionale della Commissione	2	1	3	0	1,33	2,66
	Richiesta esonero dall'obbligo di formazione	Valutazione discrezionale	2	1	2	0	1	2
Provvedimenti disciplinari – Consiglio e Collegi di disciplina	Omessa azione disciplinare Ritardata azione disciplinare Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate violazioni di normativa		2	1	1	0	0,66	1,33
Provvedimenti disciplinari	Emissione di provvedimenti disciplinari	Comportamento discrezionale del Consiglio Consigliere di disciplina in conflitto di interessi Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti	2	1	1	0	0,66	1,33

<i>Area di rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>V.P:</i>  <i>(1)</i>	<i>Valore impatto</i>				<i>Valutazione complessiva del rischio</i>  <i>(1 x 2)</i>
				<i>E</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	<i>Media</i>  <i>(2)</i>	
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo di attribuzione - Deleghe ai Consiglieri - Deleghe al Personale	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	1	2	0	1	2
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								
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>								
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Processo di individuazione del soggetto esterno	Inappropriata valutazione del soggetto esterno	3	1	2	0	1	3
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Processo di gestione del provider	Mancato o inappropriato controllo	2	1	2	0	1	2
Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione in occasione di seminari e convegni gratuiti organizzati a beneficio degli Iscritti	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	1	1	3	0	1,33	1,33

<i>Area di rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>V.P.:</i>	<i>Valore impatto</i>				<i>Valutazione complessiva</i>
			(1)	<i>E</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	<i>Media</i>	<i>del rischio</i>
							(2)	(1 x 2)
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione in occasione di seminari e convegni gratuiti organizzati a beneficio degli Iscritti Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi Inappropriata valutazione del prezzo dell'evento	1	1	3	0	1,33	1,33
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	Inappropriata valutazione dell'utilità di associarsi	3	1	1	0	0,66	1,98
Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Processo di esternalizzazione	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	2	1	2	0	1	2
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	2	1	1	0	0,66	1,32
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	2	1	1	0	0,66	1,32

<i>Area di rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>V.P.:</i>	<i>Valore impatto</i>				<i>Valutazione complessiva</i>
				<i>E</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	<i>Media</i>	<i>del rischio</i>
			(1)				(2)	(1 x 2)
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	Inappropriata valutazione delle necessità economiche	2	1	3	0	1,33	2,66
Rimborsi spese <sup>35</sup> / <sub>17</sub> A Consiglieri <sup>35</sup> / <sub>17</sub> A personale	Processo di restituzione e/o anticipazione fondi e spese	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	1	1	2	0	1	1
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine		1	1	4	0	1,66	1,66
Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale		1	1	2	0	1	1

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità

1 improbabile

2 poco probabile

3 probabile

4 molto probabile

5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto

1 marginale

2 minore

3 soglia

4 serio

5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = *valore frequenza x valore impatto*

**TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<b>Il processo è discrezionale?</b>	<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio</b>
No, è del tutto vincolato	(unità organizzativa semplice) <b>competente a svolgere il processo</b> (o la fase di processo di competenza della p. a.) <b><u>nell'ambito della singola</u></b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>p. a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p. a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	coinvolti)
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 20% <b>1</b>
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 40% <b>2</b>
	Fino a circa il 60% <b>3</b>
	Fino a circa l'80% <b>4</b>
	Fino a circa il 100% <b>5</b>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p. a. di riferimento <b>5</b></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p. a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p. a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p>Sì <b>5</b></p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p. a. <b>1</b></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No <b>0</b></p> <p>Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>

<p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Sì <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	



<p style="text-align: center;"><b><u>Controlli (3)</u></b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>           Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b>            Sì, è molto efficace <b>2</b>            Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b>            Sì, ma in minima parte <b>4</b>            No, il rischio rimane indifferente <b>5</b> </p>	
<p><b>NOTE: (1) Gli <u>indici di probabilità</u> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli <u>indici di impatto</u> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) Per <b>controllo</b> si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p. a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p. a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p. a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p. a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></b></p>	

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>					
<b>0</b> nessuna probabilità	<b>1</b> improbabile	<b>2</b> poco probabile	<b>3</b> probabile	<b>4</b> molto probabile	<b>5</b> altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
<b>0</b> nessun impatto	<b>1</b> marginale	<b>2</b> minore	<b>3</b> soglia	<b>4</b> serio	<b>5</b> superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

## ALLEGATO N. 3

### Elenco esemplificazione rischi

**NOTA:** la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo. I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

#### A) **Area: acquisizione e progressione del personale**

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### B) **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
  - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
  - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

**TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

**ALLEGATO N. 2 AL PTPCTI DELL'ORDINE DELLA PROVINCIA DI ASTI (2015 – 2017)**

<i>Area di rischio</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>Livello di rischio attribuito (ponderazione)</i>	<i>Misura di prevenzione</i>
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	† Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale † Controllo dello svolgimento da parte della commissione † Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	2	† Presenza di rappresentanze sindacali † Controllo dello svolgimento da parte della commissione † Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso
<b>AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2	† Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei Contratti † Controllo del Cons. Tesoriere in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento

<i>Area di rischio</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>Livello di rischio attribuito (ponderazione)</i>	<i>Misura di prevenzione</i>
Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata  Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Controllo del Consigliere Tesoriere in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> <li>1 Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute verificate in Consiglio</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)</b>			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	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	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità</li> <li>1 Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consiglio</li> <li>1 Controllo del Cons. Tesoriere in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento</li> </ul>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Conferimento dell'incarico			
<b>AREA PROVVEDIMENTI</b>			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	1,33	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Esistenza di procedura scritta</li> <li>1 Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>1 Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	2,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Esistenza di procedura scritta</li> <li>1 Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>1 Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>

<i>Area di rischio</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>Livello di rischio attribuito (ponderazione)</i>	<i>Misura di prevenzione</i>
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'emissione pareri congruità	5,32	<ul style="list-style-type: none"> <li>‡ Esistenza di procedura scritta</li> <li>‡ Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>‡ Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>
Provvedimenti amministrativi	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione	2,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>‡ Esistenza di procedura scritta</li> <li>‡ Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>‡ Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante</li> </ul>
Provvedimenti disciplinari	<p>Omessa azione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina o da parte del Collegio</p> <p>Ritardata azione disciplinare</p> <p>Consigliere di disciplina in conflitto di interessi</p> <p>Consigliere di disciplina che, benché ricusato, non si astiene</p> <p>Inappropriata valutazione della richiesta di accesso agli atti</p> <p>Consiglio di disciplina non in grado di funzionare regolarmente</p> <p>Consiglio di disciplina o Collegio di disciplina che pone in essere reiterate violazioni di normativa</p>	1,33	<ul style="list-style-type: none"> <li>‡ Esistenza di procedura scritta</li> <li>‡ Presenza di Responsabile del Procedimento</li> <li>‡ Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente</li> </ul>

<i>Area di rischio</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>Livello di rischio attribuito (ponderazione)</i>	<i>Misura di prevenzione</i>
<b>AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI</b>			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	<sup>†</sup> Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare la competenza e professionalità in relazione all'area tematica <sup>†</sup> Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri <sup>†</sup> Valutazione congiunta del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere in caso di attribuzioni deleghe al personale <sup>†</sup> Valutazione di incompatibilità/inconferibilità in caso di Consiglieri da parte del RPCT Unico Nazionale
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			
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE</b>			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	3	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare La competenza e professionalità in relazione all'area tematica
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	2	Disamina di cv dei potenziali soggetti delegati per verificare La competenza e professionalità in relazione all'area tematica
Erogazione in proprio di attività di formazione non a pagamento per gli iscritti	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla struttura didattica degli eventi	1,33	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione e di formazione del prezzo dell'evento formativo	1,33	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media



<i>Area di rischio</i>	<i>Rischio individuato</i>	<i>Livello di rischio attribuito (ponderazione)</i>	<i>Misura di prevenzione</i>
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	2,66	Valutazione Consiliare sulla base 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	2	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	1,32	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse	1,32	Valutazione Presidente e Tesoriere sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	2,66	Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Rimborsi spese A Consiglieri  A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	1	Valutazione Presidente e Tesoriere sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	1,66	Puntuale applicazione delle norme di legge
Procedimento di selezione dei Consiglieri di Disciplina	Processo per la formazione della lista dei professionisti da inoltrare al Presidente del Tribunale	1	Puntuale applicazione delle norme di legge

**PROGRAMMA TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA'  
PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ASTI**

OGGETTO	DATA	AUDIENCE	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
<i>Anticorruzione e Trasparenza</i>	23/07/15	Personale dipendente	2 ore	Ing. Piermassimo Pavese	Slide ppt dei Relatori Linee Guida del CNI in materia di  Consiglio trasparente, Circ. CNI

**PROGRAMMA TRIENNALE ANTI-CORRUZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA' DEL CNI  
PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL CNI E DEGLI ORDINI TERRITORIALI - 2015**

OGGETTO	DATA	AUDIENCE	DURATA	RELATORI	MATERIALI DIDATTICI
<i>Trasparenza</i>	30 aprile 2015	Presidenti Ordini, Referenti Anti-corruzione	4 ore	Cons. M. Lapenna Dott.ssa I. Nicotra Avv. R. Lancia	Slide ppt dei Relatori Linee Guida del CNI in materia di Consiglio trasparente, Circ. CNI
<i>Codice comportamento dei dipendenti</i>	4 giugno 2015	Presidenti Ordini, referenti Anti-corruzione, dipendenti CNI e Ordini territoriali	3 ore	Cons. M. Lapenna Dott.ssa B. Lai Avv. R. Lancia	Slide PPT dei Relatori Linee Guida del CNI in materia di Codice di comportamento dei Dipendenti degli Ordini Territoriali,
<i>PTPCTI</i>	16 settembre 2015	Presidenti Ordini, referenti Anti-corruzione	4 ore	Cons. M. Lapenna Dott.ssa B. Lai Avv. R. Lancia	Slide PPT dei Relatori Linee Guida del CNI in materia di PTPCTI degli Ordini Territoriali
<i>Ruolo, attività e responsabilità del Referente Territoriale</i>	Ottobre 2015	RPCT Unico Nazionale e Referenti Territoriali	4 ore	Dott.ssa B. Lai	Slide PPT dei Relatori
<i>Relazione annuale del RPCT Unico Nazionale e del Referente territoriale</i>	Novembre 2015	RPCT Unico Nazionale e Referenti Territoriali	4 ore	Dott.ssa B. Lai	Slide PPT dei Relatori Schema Relazione Annuale del RPCT

**OBBLIGHI DI TRASPARENZA di cui al D. LGS. 33/2013 - ADEMPIMENTI E RESPONSABILI dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Asti**  
**ALLEGATO AL PTPCTI DELL'ORDINE TERRITORIALE DI Asti - SEZIONE TRASPARENZA**

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>			<i>DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE</i>	<i>TERMINI DI PUBBLICAZIONE/ AGGIORNAMENTO</i>	<i>RIFERIMENTI LEGISLATIVI D. Lgs. 33/2013</i>
<i>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 3° LIVELLO</i>				
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA	REFERENTE TERRITORIALE	5 ANNI	annuale	art.10 c.8 lett. a)
		RESPONSABILE UNICO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	REFERENTE TERRITORIALE	5 ANNI	tempestivamente	
	<b>ATTI GENERALI</b>	RIFERIMENTI NORMATIVI SU ISTITUZIONE DELL'ORDINE	SEGRETERIA	5 ANNI	tempestivamente	art.12 c. 1-2
		REGOLAMENTI INTERNI, PROCEDURE	SEGRETERIA	5 ANNI	tempestivamente	
		REGOLAMENTI E LINEE GUIDA SU FORMAZIONE E DIRITTI SEGRETERIA	SEGRETERIA	5 ANNI	tempestivamente	
		CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INGEGNERI	SEGRETERIA		tempestivamente	
		CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	SEGRETERIA CONSIGLIERE SEGRETARIO	5 ANNI	annuale	
		CIRCOLARI DEL CNI	SEGRETERIA	5 ANNI	tempestivamente	
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO</b>	STRUTTURA POLITICA E AMMINISTRATIVA STRUTTURA POLITICA ( IL CONSIGLIO ) INDENNITA'	SEGRETERIA CONSIGLIERE SEGRETARIO	DURATA DEL MANDATO E PER I 3 ANNI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL MANDATO	tempestivamente	art.13 c.1 lett. a) art. 14
	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	CONSIGLIERE SEGRETARIO	5 ANNI	tempestivamente	art.13 c.1 lett. b)-c)
	<b>CONTATTI</b>		SEGRETERIA	5 ANNI	tempestivamente	art.13 c.1 lett. d)
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>CONTRATTI DI COLLABORAZIONE</b>	CO.CO.CO.	CONSIGLIERE SEGRETARIO - CONSIGLIERE TESORIERE	5 ANNI, ENTRO 3 MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E PER I 3 ANNI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DELL'INCARICO		art.15 c.1-2
		C.V.	SEGRETERIA		tempestivamente	

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>		
<i>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 3° LIVELLO</i>	
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>CONSULENZE A CARATTERE CONTINUATIVO</b>	ELENCO	CONSIGLIERE SEGRETARIO - CONSIGLIERE TESORIERE - SEGRETERIA
		C.V.	SEGRETERIA
<b>PERSONALE</b>	<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	IL CONSIGLIO	SEGRETERIA DI PRESIDENZA
		RIMBORSI	SEGRETERIA DI PRESIDENZA - UFFICIO CONTABILITA'
	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	RESPONSABILI UFFICI	CONSIGLIERE SEGRETARIO
		C.V.	RESPONSABILI UFFICI
	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE UFFICI	CONSIGLIERE SEGRETARIO
		SPESE PER IL PERSONALE	UFFICIO CONTABILITA'
	<b>TASSI DI ASSENZA</b>		SEGRETERIA
	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI</b>	COMMISSIONE DI CONCORSO RESPONSABILE UNICO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	UFFICIO DEL PERSONALE CONSIGLIERE SEGRETARIO

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>		
<i>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</i>	<i>SOTTO-SEZIONE 3° LIVELLO</i>	
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	VERBALI DI CONSIGLIO E DELIBERE DELIBERE DI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SEGRETERIA DI PRESIDENZA - CONSIGLIERE SEGRETARIO
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>DELIBERE A CONTRARRE RELATIVE A ESITI DI GARA</b>		SEGRETERIA DI PRESIDENZA - CONSIGLIERE TESORIERE
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>		DELIBERE DI APPROVAZIONE	SEGRETERIA DI PRESIDENZA - CONSIGLIERE TESORIERE - CONSIGLIERE SEGRETARIO
		DELIBERE DI APPROVAZIONE	SEGRETERIA DI PRESIDENZA - CONSIGLIERE TESORIERE - CONSIGLIERE SETRETARIO
<b>BILANCI</b>			SEGRETERIE CONSIGLIERE TESORIERE
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>		SEGRTERIA CONSIGLIERE SEGRETARIO
<b>PAGAMENTI</b>	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI (PAYPAL) FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>		CONSIGLIERE TESORIERE
<b>DELL'AMMINISTRAZIONE</b>			CONSIGLIERE TESORIERE
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>PTPCTI DELL'ORDINE TERRITORIALE E PTPCTI DEL CNI RELAZIONE ANNUALE DEL RPC</b>		REFERENTE TERRITORIALE

## SCHEMA DI PIANO DEI CONTROLLI DEL REFERENTE TERRITORIALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI ASTI (2015)

<i>AREA DI CONTROLLO</i>	<i>CONTROLLO</i>	<i>CAMPIONE CONTROLLATO</i>		<i>TEMPISTICA</i>
		<i>Ordine Territoriale</i>	<i>Consiglio di disciplina</i>	
<b>Trasparenza</b>	Sezione “Consiglio Trasparente” inserimento delle informazioni richieste	X		Controllo semestrale
	Accesso Civico – inserimento informazioni per esercitare l'accesso civico	X		Controllo semestrale
	Inserimento dati ex art. 22 D. lgs. 33/2013	X		Controllo annuale
	Inserimento link con soggetti vigilati, controllati e partecipati di cui all'art. 22 D. Lgs. 33/2013			Controllo annuale
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di criteri e modalità cui l'ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati	X		Controllo annuale
	Esistenza dei CV dei Consiglieri sul sito istituzionale			Controllo annuale
	Accesso civico- individuazione del titolare del potere sostitutivo e indicazione sul sito istituzionale	X		Su segnalazione ricevuta

<b>AREA DI CONTROLLO</b>	<b>CONTROLLO</b>	<b>CAMPIONE CONTROLLATO</b>		<b>TEMPISTICA</b>
		<i>Ordine Territoriale</i>	<i>Consiglio di disciplina</i>	
<b>Codice specifico dei Dipendenti</b>	Adozione Codice	X		Controllo annuale
	Tutela del dipendente segnalante	X		Su segnalazione
	Ricezione regali o altra utilità in difformità dal Codice di comportamento	X		Su segnalazione
	Verifica dell'appartenenza di dipendenti ad associazioni i cui interessi sono coincidenti con gli interessi tutelati dall'Ordine	X		
<b>Incompatibilità ed inconferibilità</b>	Verifica esistenza delle auto-dichiarazioni di mancanza di inconferibilità	X		Controllo annuale
	Verifica sussistenza condanne penali in capo agli esponenti dell'organo politico	X		Controllo annuale
	Verifica situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi da parte in capo ai Consiglieri di Disciplina	X		Controllo annuale e su segnalazione