



Ordine degli Ingegneri  
della Provincia di Matera

**PTPCT 2023 - 2025**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**E LA TRASPARENZA DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI**  
**DELLA PROVINCIA DI MATERA**

*Predisposto da RPCT, esaminato dal Consiglio dell'Ordine in data 08 febbraio 2023*



## PREMESSE: POLITICA E PRINCIPI DI PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE

### ***La politica dell'Ordine degli Ingegneri di Matera in tema di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza***

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

L'Ordine, in continuità con quanto già posto in essere dal 2015, attraverso il presente programma si impegna, anche per il triennio 2023 – 2025, al mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - obbligatorie e ulteriori - e dei propri obiettivi strategici di prevenzione nei processi individuati come maggiormente esposti al rischio di "corruttela" e "mala gestio"<sup>1</sup>. Sulla base della positiva esperienza derivante dall'applicazione dei precetti della normativa di cui alla L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013, continua ad intendere il sistema di prevenzione del rischio corruttivo come un essenziale elemento di organizzazione e di efficienza e come uno strumento di perseguimento del dialogo con i propri stakeholder e quindi di tutela dell'interesse collettivo.

Persegue inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché delle modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

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

L'Ordine per il triennio 2023-2025 adotta il PTPCT in luogo del PIAO, conformandosi alle indicazioni fornite da ANAC nella FAQ n. 3 (ambito soggettivo di applicazione L. 190/2012 alle amministrazioni pubbliche - art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012) e, in ragione della propria specificità e dei propri requisiti dimensionali, si conforma alla normativa disposta da ANAC in tema di semplificazioni specifiche per gli Ordini professionali di cui alla Delibera ANAC n. 777/2021.

### ***Principi***

Il Programma si basa sui seguenti principi e attraverso i medesimi deve essere interpretato:

#### ***1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo***

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Matera, quale titolare di incarichi di amministrazione, direzione o governo e quindi quale organo di indirizzo, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo, ed alla loro attuazione. Nello specifico si occupa di:

- definire le strategie di gestione del rischio mediante l'adozione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza
- operare periodicamente un controllo sulla conformità dell'ente

---

<sup>1</sup> Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P.A. e, date le attività svolte dall'Ordine, in fase di elaborazione l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.



- assicurarsi che le attività programmate siano effettivamente completate nei tempi prestabiliti
- assicurare l'idoneo sostegno al RPCT
- adottare, se necessario, azioni migliorative e correttive a seguito dell'attività di verifica e monitoraggio svolti dal RPCT.

## 2. Collaborazione tra amministrazioni – “Doppio livello di prevenzione del CNI”

Il c.d. doppio livello di prevenzione, meccanismo operativo del CNI realizzato sin dal 2015 per consentire una prevenzione di livello centrale e una prevenzione di livello decentrato territoriale, è chiara espressione ed attuazione del principio di collaborazione tra CNI e ordini territoriali, che ha favorito nel tempo, la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio all'interno della categoria ordinistica degli Ingegneri, ed anche una interpretazione e applicazione omogenea della normativa all'interno della stessa categoria. La collaborazione tra il CNI e gli Ordini territoriali è assicurata da un costante coordinamento, sia del RPCT Unico Nazionale sia dello stesso CNI con il referente dell'Ordine. Nel concreto, il doppio livello si sostanzia nel seguente supporto agli ordini territoriali: erogazione di un piano formativo annuale a beneficio degli ordini, inoltre di circolari, newsletter, incontri, condivisione di schemi ed esempi, tenuta dello scadenziario.

Resta inteso che, pur nella vigenza del “doppio livello di prevenzione”, la compliance alla normativa di anticorruzione e trasparenza resta un obbligo specifico di ciascun ordine territoriale quale ente autonomo e che l'attività del CNI si pone come attività di “supporto” suggerita da ANAC con Delibera n. 831/2016<sup>2</sup>.

## 3. Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e sulla missione istituzionale dell'Ordine; è pertanto un programma personalizzato e flessibile che tiene conto delle effettive caratteristiche dell'ente, meglio espresse nella descrizione del contesto esterno e del contesto interno.

## 4. Specificità dell'Ente

Nella redazione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico, nonché delle proprie dimensioni e dell'organizzazione interna; tiene conto altresì della circostanza che è autofinanziato attraverso il contributo degli iscritti definito periodicamente sulla base delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione istituzionale.

L'Ordine si conforma al disposto dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2013 c.d. Decreto PA 2, che rappresenta un significativo canone interpretativo del presente programma, secondo cui:

*“2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”.*

## 5. Benessere collettivo e perseguimento dell'interesse pubblico

La gestione del rischio da parte dell'Ordine, unitamente alla trasparenza di attività ed iniziative, mira ad un miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, principalmente, i professionisti iscritti all'Albo provinciale di Matera, il CNI, e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo essere coinvolti dall'attività ed organizzazione dell'Ordine; altresì il processo di gestione del rischio mira a generare valori pubblici di integrità ed etica.

---

<sup>2</sup> «È auspicabile che ciascun Consiglio Nazionale supporti i collegi e gli ordini territoriali nella predisposizione dei PTPCT o delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ad esempio, possono essere rese disponibili Linee guida e atti di indirizzo ovvero diffusi, a livello territoriale, alcuni contenuti-tipo dei PTPCT, a cui gli ordini e collegi possono fare riferimento, ferma restando la necessità di un indispensabile adeguamento dei contenuti, in particolare quanto alle misure concretamente adottate, alle specifiche realtà dei singoli enti».



## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'organizzazione interna dell'Ordine si conforma alla governance prevista dalla normativa di riferimento (RD 2537/1925, D.lgt.382/1944 e DL Presidenziale 6/1946). In coerenza a tale normativa presso gli ordini degli ingegneri, sia di livello territoriale che nazionale, non è prevista la presenza di una funzione di controllo interno o di *'internal audit'*. Ciò comporta che, il sistema di gestione del rischio corruttivo si debba fondare necessariamente sull'integrazione dei seguenti elementi: governance dell'ente e il RPCT, controlli già esistenti, controlli e strumenti della normativa anticorruzione e trasparenza.

La governance, dell'Ordine Ingegneri di Matera, è affidata all'organo di indirizzo politico-amministrativo, Consiglio dell'Ordine; oltre a tale organo, con specifiche funzioni di vigilanza, vi è il Ministero di Giustizia e con funzioni di condivisione e proposizione vi è il CNI. Relativamente ai presidi derivanti dall'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, si segnala la nomina del RPCT e l'attuazione delle misure di prevenzione considerate obbligatorie, oltre al set di controlli e reporting previsti dalla legge.

Ciò posto, il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra e prevede quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT e quale figura di controllo generalizzato il Consiglio.

Pertanto, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su tre livelli ed è costituito da:

- un impianto di prevenzione stabile, ovvero presenza di presidi richiesti dalla normativa di riferimento;
- sistema di controlli svolti continuativamente, sia dal RPCT sia di livello 1;
- vigilanza esterna, ovvero vigilanza attribuita ex lege al Ministero di Giustizia e all'ANAC, ciascuno per le proprie competenze.

<b>IMPIANTO DI PREVENZIONE STABILE – LIVELLO 1</b>	<b>SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI NEL CONTINUO – LIVELLO 2</b>	<b>VIGILANZA ESTERNA – LIVELLO 3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nomina del RPCT</li><li>○ Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente</li><li>○ Adozione codice generale dei dipendenti</li><li>○ Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità dei Consiglieri</li><li>○ Piano di formazione annuale</li><li>○ Gestione degli accessi</li><li>○ Prevenzione del conflitto di interessi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li><li>○ Controllo contabile nel continuo</li><li>○ Monitoraggio nel continuo del RPCT e dei dipendenti quale livello 1 di controllo</li><li>○ Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma ANAC</li><li>○ Relazione del RPCT (ex art. 1, co. 14 L. 190/2012)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ CNI</li><li>○ Ministero di Giustizia</li><li>○ ANAC</li></ul>



## **OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'ORDINE PER IL TRIENNIO 2023 - 2025**

L'Ordine, anche per il triennio 2023–2025 intende perseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa in materia di trasparenza ed il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo adotterà con specifica delibera nel mese di marzo 2023. Si sottolinea che, gli obiettivi pianificati sono coerenti con l'attività sinora svolta in termini di prevenzione della corruzione e mirano al mantenimento del doppio livello di prevenzione, alla revisione della governance dell'ente mediante linee guida attuative sui conflitti di interesse, alla revisione del Codice dei Dipendenti a seguito delle modifiche al DPR 62/2013 (come modificato dal DL 81/2023). Gli obiettivi per il triennio 2023-2025 risentono, pertanto, di normativa adottata nel secondo semestre del 2022.

Gli obiettivi, qui si seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin dal 2023, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

- A. **Consolidamento del sistema di formazione professionale continua offerto agli iscritti** - Il sistema di formazione professionale rappresenta una delle principali attività istituzionali dell'Ordine, che l'ente intende promuovere garantendo alti livelli di didattica, correttezza nelle procedure di individuazione dei soggetti che erogano la formazione, massima diffusione dei corsi accreditati nonché la corretta attestazione della partecipazione degli iscritti, contenimento dei costi.

Nel corso del triennio l'Ordine si riserva di:

- eseguire controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, comparando gli attestati di partecipazione con il numero dei CFP presenti sulla nuova piattaforma "formazioneecni.it";
- ampliare l'offerta formativa promuovendo eventi formativi per tutti i settori di specializzazione con adeguata divulgazione sul sito internet istituzionale, sollecitando anche gli iscritti a formulare proposte formative (durante tutte le occasioni di confronto con i propri iscritti): l'Ordine darà seguito alle proposte provenienti da un numero minimo certo di 30 iscritti, previa valutazione del programma didattico e dei costi;
- effettuare controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati dal CNI all'erogazione della formazione, operanti sul territorio di pertinenza dell'Ordine della Provincia di Matera. Tale attività sarà svolta compatibilmente con le indicazioni fornite, a livello nazionale, dal CNI.

- B. **Semplificazione dei procedimenti per il rilascio pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali** - Tra le attività istituzionali a tutela degli iscritti è previsto il rilascio di pareri di congruità ai sensi dell'art. 5 comma 3 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395. L'Ordine ha adottato e approvato con delibera di consiglio del 31/07/2020 - verbale n.226/2020 – il "*Regolamento sul funzionamento delle commissioni pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali*", pubblicato nella sezione 'Amministrazione Trasparente/Atti generali' del sito web istituzionale.

L'Ordine si pone l'obiettivo di garantire la tempestività necessaria per il recupero dei crediti professionali da parte degli iscritti che attivano il procedimento di rilascio del parere. Nel corso del triennio l'Ordine si riserva di:

- svolgere una indagine tra gli iscritti che hanno fatto istanza di parere al fine di valutare eventuali iniziative per semplificare il procedimento;
- promuovere la rotazione dei soggetti che istruiscono le istanze degli iscritti;
- predisporre parametri di confronto dei pareri emessi nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

- C. **Strutturazione del sistema di individuazione dei professionisti per incarichi su richiesta di terzi** - Nel settore degli appalti pubblici è stata prevista l'istituzione di un Albo di esperti per la composizione delle commissioni giudicatrici tenuto dall'ANAC ai sensi dell'art. 78 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50. Nel corso del triennio l'Ordine si riserva di:

- promuovere, anche attraverso il sito internet istituzionale, iniziative per supportare i propri iscritti nella procedura di iscrizione nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici.

Relativamente al caso in cui l'Ordine venisse interpellato per la nomina di professionisti cui conferire incarichi (i.e. DPR 380/2001, c.d. "terna collaudatori"), l'Ordine si riserva di:

- regolamentare l'individuazione dei professionisti, attraverso l'indicazione di criteri di selezione dei candidati;



- regolamentare le procedure per la predisposizione delle liste dei professionisti; utilizzando criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare, valutazioni collegiali del professionista da individuare, disamina di potenziali conflitti di interesse, adozione di misure di trasparenza sui compensi nel caso in cui si operi al di fuori delle procedure ad evidenza pubblica.
- D. **Promozione di ulteriore trasparenza delle attività dell'ente attraverso una maggiore condivisione delle attività con i propri stakeholder** - L'Ordine, ritenendo la trasparenza il fattore predominante nella prevenzione di fenomeni di opacità, corruzione e corruzione, ha da sempre posto in essere un dialogo ed un'interazione continuativa con i propri stakeholder, rappresentati principalmente dagli iscritti. A tal proposito l'Ordine mantiene costantemente aggiornato il proprio sito istituzionale, inserendo tempestivamente tutte le attività svolte e pianificate, che si è rivelato canale apprezzato dal proprio pubblico di riferimento. Parimenti l'Ordine organizza con cadenza annuale l'Assemblea degli iscritti, durante la quale il Consiglio relazione dell'attività svolta e fornisce informazioni, preventive e consuntive, sullo stato patrimoniale ed economico dell'ente. Con la finalità di rendere ulteriormente conoscibili le attività, l'Ordine ritiene di garantire una maggiore trasparenza adottando le seguenti azioni:
- monitoraggio delle richieste pervenute attraverso l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, nell'ottica di valutare se i dati richiesti con maggior frequenza possano diventare oggetto di sistematica pubblicazione. Tale monitoraggio verrà sottoposto al RPCT per le proprie valutazioni a valere sui futuri PTPCT o aggiornamenti;
  - Predisposizione della "Carta dei servizi" ed aggiornamento annuale.
- E. **Rafforzamento del flusso informativo tra il Consiglio e il RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) e del coinvolgimento del Consiglio nella predisposizione delle misure preventive e di monitoraggio** - Il Consiglio intende farsi parte attiva non solo nella predisposizione della politica anticorruzione ma anche nel monitoraggio dell'ottemperanza dell'ente. A tal riguardo, l'Ordine intende intraprendere le seguenti azioni:
- richiedere al RPCT la predisposizione di 2 report annuali, con cadenza semestrale, sulle situazioni atipiche, se esistenti;
  - prevedere per ogni riunione del Consiglio, uno specifico punto all'Ordine del giorno - a cura del RPCT - in cui si forniscano informazioni inerenti le tematiche di trasparenza e misure preventive della corruzione;
  - prevedere la trasmissione tempestiva al RPCT di tutte le delibere di Consiglio aventi ad oggetto, direttamente o indirettamente, le aree di rischio tipiche, e in particolare le aree afferenti agli acquisti e al conferimento degli incarichi.
- F. **Ulteriore consolidamento dei rapporti tra l'ente e gli stakeholder locali di tempo in tempo individuati al fine di promuovere la professionalità e la figura dell'ingegnere.**

## SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT 2023-2025 (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, anche Programma o Piano) è lo strumento programmatico di cui l'Ordine si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'ente ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestio;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree di potenziale rischio di corruzione, corruzione e mala gestio, sulla base delle aree di rischio generiche, specifiche e dei processi propri degli Ordini professionali territoriali;
- Individuare ed attuare le misure preventive del rischio;
- Perseguire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti coinvolti nell'attuazione, con specifico riguardo ai soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità concreta all'ente di riferimento e previa analisi di applicabilità del CNI;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici – DPR 16 aprile 2013;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);



- Garantire il diritto dei cittadini ad attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso modalità efficaci di gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento e in osservanza della tutela dei dati personali.

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

- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici – DPR 16 aprile 2013
- Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani

Il Programma, inoltre, deve essere letto alla luce della politica del “Doppio livello di prevenzione” esistente tra il CNI e gli Ordini territoriali, cui l'Ordine di Matera ha ritenuto di aderire, le cui specifiche sono contenute nel PTPC 2015-2017 cui si rinvia integralmente.

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

#### Soggetti

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPCT dell'Ordine, i seguenti soggetti sono coinvolti:

- Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPCT secondo un doppio passaggio (preliminare condivisione di uno schema e poi approvazione del Programma definitivo); il Consiglio predispone obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali di programmazione dell'ente;
- Responsabile Ufficio – Segreteria Amministrativa;
- Dipendenti dell'Ordine impegnati nel processo di identificazione del rischio e attuazione delle misure di prevenzione;
- RPCT territoriale, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa.

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

Il Consiglio dell'Ordine di Matera ha approvato, con delibera di Consiglio del 08 febbraio 2023, il PTPCT 2023-2025, che è stato predisposto dal RPCT, con il supporto del consulente ing. Domenico Colonna e del Consiglio, nelle persone del Presidente, del Segretario e del Tesoriere, nonché del responsabile degli uffici operativi dell'Ordine ed il coinvolgimento del personale dipendente dell'Ordine.

La condivisione da parte dell'organo collegiale (Consiglio) - espressione degli iscritti - e la redazione del Programma con gli uffici coinvolti, ha adeguatamente rappresentato una forma di coinvolgimento dei diversi portatori di interesse. La predisposizione del PTPCT territoriale è essenzialmente basata su un'attività di classificazione delle reali attività svolte dall'Ordine, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione potenzialmente connesso. Specificatamente la predisposizione del Programma si fonda sulla documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche in uso.

### **PUBBLICAZIONE E VALIDITÀ DEL PTPCT**

Il presente PTPC territoriale viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine, alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione nonché nella sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza (mediante link alla sottosezione Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione).

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 e tenuto conto della piattaforma on line sviluppata da ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione, l'Ordine contestualmente all'attivazione della stessa piattaforma già dal luglio 2019 ha contribuito al suo utilizzo e al relativo popolamento con i dati richiesti dall'Autorità. L'Ordine anche per il 2023, e compatibilmente con le istruzioni che verranno fornite dall'Autorità, procede alla condivisione del proprio piano triennale attraverso la piattaforma sopra indicata.

Il PTPCT dopo la sua formale approvazione sarà trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione, mediante trasmissione a mezzo di posta elettronica.



### Validità del PTPCT 2023-2025 nel triennio di riferimento e possibilità di conferma

Il PTPCT 2023-2025 ha una validità triennale, salvo che situazioni specifiche non ne richiedano revisioni ed integrazioni prima della scadenza del triennio.

L'Ordine può, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità (2024 e 2025) la validità del PTPCT con un apposito atto del Consiglio. La conferma può avvenire solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma se:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici.

La delibera di conferma del PTPCT durante il triennio di riferimento deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati; a supporto della delibera di conferma viene valutata la reportistica prodotta dal RPCT in tema di controllo e monitoraggio.

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022 e della Delibera di ANAC n. 777/2021, e nell'ottica di poter confermare il presente programma nel triennio di riferimento, l'Ordine procede ad un monitoraggio rafforzato come indicato nel paragrafo dedicato ai controlli.

## **SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT**

### Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT, e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili ed opportune per la corretta e costante implementazione. Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI. Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, predispone e approva periodicamente gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e prende parte attiva al monitoraggio - sia sull'attuazione delle misure sia sul rispetto e attuazione dello stesso PTPCT - condividendone gli esiti della Relazione annuale del RPCT, nonché i report periodici, ed organizzando, se necessario, azioni di rimedio.

### Il RPCT

L'Ordine territoriale di Matera 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 anticorruzione coordinata dal CNI. Ha nominato di conseguenza, il proprio "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, nella persona di MAREMONTI Francesco Paolo con delibera del 07.11.2014. La nomina è stata comunicata al CNI e successivamente all'ANAC nei termini e nelle forme stabilite. Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine. Il responsabile territoriale, nell'alveo delle indicazioni ricevute e della guida approntata del RPCT Unico Nazionale, assolve ai propri compiti quali:

- elaborazione del PTPCT territoriale, sulla base delle linee guida condivise a livello nazionale e avuto riguardo alle specificità dell'Ordine, dopo verifica dell'efficacia e coerenza del precedente programma e analisi degli impatti di normative e regolamentazioni più recentemente emanate;
- verifica dell'attuazione del PTPCT territoriale e proposizione di modifiche nel caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- predisposizione e attuazione del Piano di controllo annuale, sulla base delle indicazioni condivise a livello nazionale e avuto riguardo alle specificità dell'Ordine di riferimento;
- verifica della rotazione degli incarichi qualora ritenuta applicabile dai responsabili dell'Ordine, 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 di questo Ordine territoriale;
- denuncia all'Autorità laddove ravvisi fatti che costituiscano notizia di reato;
- verifica del rispetto delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità relativamente al proprio Ordine territoriale;
- redazione della Relazione Annuale del Responsabile entro il 31 dicembre di ogni anno;



- gestione delle richieste inerenti il c.d. accesso civico, relative all'Ordine di Matera.

#### **Responsabili Uffici**

I responsabili degli uffici prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni. Prendono, altresì, parte al processo di implementazione e attuazione del PTPCT, 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**

Il RPCT Unico Nazionale (dott.sa Barbara Lai) opera coordinamento tra i RPCT degli Ordini territoriali, come referente nazionale per le attività richieste dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

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

#### **OIV – Organismo Indipendente di Valutazione**

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

#### **RASA**

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato la persona del Segretario Amministrativo, come figura responsabile del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

#### **Responsabile Transizione al Digitale**

L'Ordine ha individuato la figura del RTD nella persona dell'ing. Domenico Colonna. Il RTD collabora fattivamente con il RPCT sui processi afferenti all'anticorruzione e la trasparenza e, in particolare, si occupa nel processo di digitalizzazione dei contratti pubblici come previsto dal D.Lgs. 36/2023, procedendo alla gestione delle piattaforme prescelte, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza collegati, e assicurando la pubblicità legale degli atti.

#### **DPO – RPT / Data Protection Officer – Responsabile della protezione dei dati**

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, l'Ordine ha proceduto alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona dell'ing. Domenico Colonna. In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO fornirà supporto al Consiglio, quale titolare del trattamento, relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

#### **STAKEHOLDERS**

In considerazione dell'interesse pubblicitario sotteso all'attività dell'Ordine, l'ente da sempre ha incoraggiato il coinvolgimento dei vari portatori di interesse attraverso la realizzazione di forme di pubblica consultazione che, di norma, avvengono mediante il web o mediante incontri specifici.



## LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ordine adotta una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo", ha rivisto la propria descrizione del contesto interno mediante un'analisi più approfondita dei processi, e predispone una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori più specifici, ovvero afferenti al sistema ordinistico e basato su un giudizio di rischio definitivo "alto", "medio" e "basso" che risulta di maggiore efficacia ed immediatezza, oltre che più comprensibile. Il processo di gestione del rischio è un processo sequenziale in 4 fasi, con andamento ciclico, che, partendo dall'analisi del contesto, si focalizza sulla valutazione dei rischi e sul loro trattamento e si conclude con il monitoraggio dell'attuazione ed efficacia dell'attività svolta, come evidenziato di seguito:



A queste, si aggiunge una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2023 e prevede di:

- rivedere la mappatura dei processi, con individuazione dei responsabili
- individuare i rischi collegati a ciascuna area di rischio, secondo le indicazioni della Delibera ANAC n. 777/2021 sulle aree di rischio
- definire le misure di trattamento del rischio
- assicurare idoneo flusso di informazione tra il RPCT, e il Consiglio
- procedere al riesame annuale del sistema di controllo del rischio corruttivo, sulla base dei controlli svolti, con particolare riguardo alla fase di valutazione e di approntamento delle misure di prevenzione.

## FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO

### CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO – L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE

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

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

- formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, 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 parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli, con le sanzioni previste dalla normativa di riferimento e 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;
- Organizzazione della formazione professionale continua.

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



## CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE

### Caratteristiche e specificità dell'ente

L'analisi del contesto interno viene condotta sulla indiscussa specialità degli "enti pubblici a base associativa", oggi codificata normativamente dall'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013: l'Ordine, benché connotato ente pubblico non economico dalla giurisprudenza, opera in un regime di autoregolamentazione, non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, né è sottoposto in via automatica alla generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica e sul pubblico impiego, se non nei limiti indicati dal DL 101/2013. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Autofinanziamento
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Autoregolamentazione organizzativa e contabile
- Specificità derivanti dal D.L. 101/2013 e da D.Lgs. 33/2013
- Applicazione peculiare del D.Lgs. 165/2001
- Assenza di potere decisionale e negoziale in capo a dipendenti
- Concentrazione di poteri decisionali e negoziali in capo al Consiglio
- Mancanza di dirigenti in pianta organica
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del CNI e Ministero competente.

### Organizzazione risorse umane e risorse economiche

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n. 11 Consiglieri, che elegge tra i propri membri il Presidente, 1 Consigliere Vice-Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegati attualmente n. 1 dipendente (Segretario Amministrativo) e n. 1 unità con contratto di somministrazione (in regime di part-time). Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento. In merito all'organizzazione specifica dell'Ordine di Matera, si precisa che:

- sul sito istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono inseriti i dettagli inerenti la struttura dello stesso, gli Organi di indirizzo politico e amministrativo, l'organigramma, nominativo e numero degli addetti, con contratto a tempo indeterminato o meno, nonché interinali e consulenti;
- il Consiglio è l'organo direttivo dell'Ordine ed è eletto direttamente dagli iscritti, ogni 4 anni;
- il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea;
- i ruoli di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalle leggi costitutive nazionali;
- la gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno;
- per problematiche specialistiche, l'Ordine si avvale dell'attività di consulenti esterni il cui apporto al funzionamento viene deciso a seconda dei bisogni preventivati, del budget di spesa e della circostanza che tale attività specifica non possa essere svolta internamente per mancanza di competenze e/o in ragione del numero limitato di personale in organico nel settore specifico;
- la gestione Amministrativa dell'Ordine è interna, il bilancio viene redatto annualmente dal Consigliere Tesoriere con l'ausilio del Segretario Amministrativo, viene sottoposto al vaglio ed alla approvazione dell'Assemblea degli iscritti;
- non vi è un Collegio dei Revisori;
- il Consiglio si avvale del parere consultivo di numerose Commissioni tematiche, formate da iscritti che offrono la propria professionalità, su base volontaria, per l'approfondimento di svariati argomenti correlati alla professione;
- la commissione istituzionale di "compensi professionali" si occupa di analizzare e valutare le richieste di pareri di congruità istruendo la pratica per le relative delibere del Consiglio;
- il Consiglio di disciplina, costituito da 11 membri scelti dal presidente del Tribunale di Matera, operante presso la sede dell'Ordine, si occupa delle infrazioni al codice deontologico da parte degli iscritti ed è dotato di un apposito regolamento organizzativo.



### **Gestione economica**

Relativamente alla gestione economica dell'ente, l'Ordine è finanziato dalle quote versate dagli iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. I consiglieri operano su base non onerosa ricevendo un rimborso spese per missioni sovra territoriali.

### **Gestione economica ed antiriciclaggio**

Si segnala che l'Ordine a decorrere dall'anno 2023 riceve pagamenti esclusivamente tracciati ed effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG, quando richiesto).

L'Ordine, peraltro, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori. Il rischio di riciclaggio, pertanto, è ad oggi basso in considerazione delle modalità pertinenti ai movimenti di tipo economico-finanziario.

### **Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti**

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente. Relativamente ai rapporti con il Consiglio, il RPCT è costantemente messo al corrente dello svolgimento delle attività del Consiglio, ricevendo tempestivamente i verbali, partecipando alle riunioni di Consiglio per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo; peraltro la circostanza che il RPCT sia inquadrato nel Settore Amministrazione consente la conoscibilità dell'intera gestione dell'ente.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria Relazione Annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti, si ribadisce che il RPCT è inquadrato nel Settore Amministrazione, e quindi ha una possibilità di controllo di livello 1 sulle attività assegnate, ed anche la possibilità di instaurare una stretta collaborazione con gli altri dipendenti e consulenti al fine di riportare in maniera tempestiva eventuali disfunzioni riscontrate.

### **Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'ente**

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione dell'ente, è opportuno fare riferimento ad un'ultima esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui *“gli Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all'art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.Lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”*.

Da questo consegue che in ambito di Ordini professionali non può stabilirsi un automatismo nell'applicazione della disciplina sul pubblico impiego né della generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica pur avendo i medesimi natura di enti pubblici non economici essendo necessario un provvedimento legislativo che di tempo in tempo richiami l'applicazione degli specifici precetti anche agli ordini professionali.

Tale caratteristica e peculiarità dall'agosto 2023 è stata altresì codificata all'art. 2, co. 2 bis del DL 101/2013 e ad oggi l'Ordine risulta sottoposto ai seguenti precetti normativi

- Anticorruzione e trasparenza secondo quanto indicato all'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013
- Principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4
- Principi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III
- Adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

### **Processi - mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi che possono risultare esposti al rischio corruttivo si conforma alle indicazioni fornite da ANAC con Delibera n. 777/2021.

La c.d. mappatura si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'Ente, sulle aree di rischio individuate sempre da ANAC con la Delibera n. 831/2016 nella parte speciale per Ordini e Collegi e sulle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2023. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 della L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.



All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li descrive e disciplina:

AREA DI RISCHIO		PROCESSI E SOTTOPROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE	Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	<i>Consigliere Segretario e Consiglio</i>
		Progressioni economiche o di carriera	<i>Consigliere Segretario e Consiglio</i>
		Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza esterni	<i>Consiglio</i>
2	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamenti sotto soglia	<i>Consiglio; Presidente e Consigliere Segretario in ragione dell'ammontare predefinito</i>
		Programmazione - individuazione del bisogno, indicazione delle priorità delle esigenze	<i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Progettazione - definizione dell'oggetto, dell'importo, scelta della procedura, redazione atti di gara e individuazione requisiti di partecipazione	<i>Consiglio – Segretario Amministrativo</i>
		Selezione del contraente - nomina della commissione di gara; verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte	<i>Consiglio – Segretario Amministrativo</i>
		Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	<i>Consiglio – Segretario Amministrativo</i>
		Rendicontazione - corretta esecuzione finalizzata alla liquidazione	<i>Segretario Amministrativo - settore beneficiario del servizio/fornitura</i>
3	GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione delle entrate (quote versate dagli iscritti; eventuali entrate straordinarie)	<i>Segretario Amministrativo e Consigliere Tesoriere</i>
		Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	<i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Gestione ordinaria dell'ente: gestione della cassa (spese ordinarie e funzionali) - gestione dei rapporti bancari -; rimborsi per missioni e trasferite dei dipendenti e dei consiglieri	<i>Segretario Amministrativo</i>
		Tenuta delle scritture contabili	<i>Segretario Amministrativo e Consigliere Tesoriere</i>
4	LEGALE E CONTENZIOSO	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione della richiesta	<i>Consigliere Segretario, Presidente e Consiglio</i>
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione patrocini non onerosi	<i>Consiglio</i>
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a terzi (processo di individuazione del beneficiario; processo di monitoraggio successivo all'erogazione; processo di liquidazione e rendicontazione)	<i>Consiglio</i>
		Versamento quote associative ad organismi di categoria e/o associazioni, nazionali e internazionali	<i>Consiglio</i>



7	RISCHI SPECIFICI	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali	<i>Presidente e/o Consigliere delegato</i>
		Procedimenti di impugnazione di trasferimenti/cancellazioni/iscrizioni	<i>Consiglio</i>
		Procedimenti di impugnazione relativi ad elezioni degli organi direttivi	<i>Consiglio</i>
		Scioglimento dell'Ordine	<i>Consiglio</i>
		Designazione di rappresentanti chiamati a partecipare a commissioni e organizzazioni di carattere nazionale od internazionale	<i>Consiglio</i>
		Formazione professionale continua (attribuzione CFP; processo monitoraggio dei providers; processo di verifica autocertificazioni per apprendimento informale; processo di organizzazione eventi formativi in proprio; processo di organizzazione eventi formativi in partnership/sponsorship)	<i>Consiglio</i>
8	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Processo di vigilanza del CNI e Ministero competente	<i>Presidente</i>
		Processo di controllo contabile	<i>Segretario Amministrativo e Consigliere Tesoriere</i>
		Processo di controllo di autorità giudiziarie, amministrative, tributarie	<i>Presidente e Consigliere Segretario</i>

#### **Registro dei rischi – Analisi dei fattori abilitanti**

L'Ordine, avuto riguardo ai processi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a processi/sottoprocessi/attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio potenzialmente manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta e dei fattori c.d. abilitanti, viene riportata nel Registro dei Rischi (cfr. allegato "Gestione del Rischio corruttivo") che è stato condiviso dal Consiglio. Relativamente ai fattori c.d. "abilitanti", per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, l'Ordine ne ha tenuto conto nella propria valutazione, considerandoli nella definizione degli indicatori di probabilità ed impatto:

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali in capo al Consiglio;
- l'insufficienza del personale addetto.

#### **Sintesi della valutazione del contesto interno**

Il contesto interno non presenta elementi e caratteristiche tali da creare impatti negativi sulla gestione del sistema anticorruzione. In considerazione della concentrazione di poteri negoziali, autoritativi e deliberativi in un unico organo quale è il Consiglio, viene assicurato un costante controbilanciamento mediante la presenza di un Segretario Amministrativo e l'osservanza di linee guida e regolamenti che precisano regole sulla prevenzione per i conflitti di interesse, regole per la manifestazione chiara della volontà collegiale con uguali poteri di voto ripartiti tra tutti i consiglieri, regole per la sussistenza di motivazioni complete per ciascuna delibera assunta.



## FASE 2 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

### Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

L'Ordine, relativamente alla valutazione del rischio, adotta per il presente programma e su indicazioni di ANAC un approccio valutativo di tipo qualitativo, tarato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico. Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. I fattori di probabilità e di impatto sono stati definiti avuto riguardo alle indicazioni del PNA 2019, a taluni indicatori già presenti nell'Allegato 5 PNA 2013 e al regime ordinistico.

Segue l'elencazione degli indicatori di probabilità e di impatto, utilizzati per la valutazione complessiva del rischio:

Indicatori di probabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Processo definito con decisione collegiale</li><li>• Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)</li><li>• Processo regolato da auto regolamentazione specifica</li><li>• Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo</li><li>• Processo senza effetti economici per l'ente</li><li>• Processo senza effetti economici per i terzi</li><li>• Processo gestito da Consigliere con delega specifica</li><li>• Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale</li></ul>
Indicatori di impatto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio e i dipendenti</li><li>• Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo il Presidente/Vicepresidente/Cons. Tesoriere/Cons. Segretario</li><li>• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione per fatti di corruzione e malagestio; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio</li><li>• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi davanti ad autorità) a carico dei dipendenti; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio</li><li>• Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dall'Ente</li><li>• Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento</li></ul>

In coerenza con le indicazioni fornite, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori:

- livello di interesse esterno;
- grado di discrezionalità del decisore;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori;
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione;
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

La rappresentazione della metodologia di valutazione, degli indicatori, del calcolo sono rappresentati nell'Allegato "Gestione del rischio corruttivo". Tale allegato forma parte sostanziale ed integrante del Programma, nonché documento esplicativo della presente sezione sulla gestione del rischio corruttivo.

Il Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, derivante dalla correlazione tra i valori di impatto e di probabilità potrà risultare basso, medio o alto. Per la costruzione del giudizio sintetico di rischiosità di un evento sono stati considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la tempestività del trattamento. Qui di seguito la definizione di ciascun giudizio qualitativo:

**Rischio basso**

La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.



**Rischio medio**

L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.

**Rischio alto**

La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

**Dati oggettivi di stima - valutazione**

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata condivisa dal Consiglio. La valutazione, fermo restando quanto riportato nell'allegato 1 relativamente alla metodologia, si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri;
- segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa;
- notizie sul web (dopo riscontro);
- interviste con il Consiglio;
- richieste di risarcimento di danni;
- procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico del Consiglio;
- esistenza di misure di prevenzione.

Gli esiti della valutazione sono riportati nell'allegato 1, nella parte Registro dei rischi alla voce "Valutazione del rischio".

**Ponderazione**

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati. La ponderazione dei rischi viene svolta attribuendo la priorità di trattamento ai rischi cui viene attribuito il colore rosso quale giudizio di rischio. Seguono, in ordine gerarchico, i rischi contraddistinti dal verde e poi quelli contraddistinti dal giallo. Relativamente alle azioni da intraprendere, si segnala la seguente metodologia fatta propria dall'Ordine degli Ingegneri di Matera:

- nel caso di rischio basso, si decide di non adottare alcuna azione in quanto risulta - considerato il concetto di rischio residuo - che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti;
- nel caso di rischio medio, si decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma;
- nel caso di rischio alto, si procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra e nel riportarsi integralmente all'allegato "Gestione del rischio corruttivo" si evidenzia che in considerazione della rischio attribuita e valutando i rischi secondo un criterio di priorità di trattamento non risulta necessaria la programmazione di nuove misure; risulta, invece, opportuna l'intensificazione di un'attività di monitoraggio sulle misure già adottate, monitoraggio la cui pianificazione è sempre riscontrabile in pari allegato. La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio ed è stata formalizzata come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.



### FASE 3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La presente sezione fornisce una rappresentazione delle misure di prevenzione già in essere e di quelle in programmazione.

#### **Misure di prevenzione già in essere**

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono ripartibili in misure di prevenzione generali e misure specifiche. In ossequio al principio della gradualità, l'Ordine sin dal 2015 ha iniziato a predisporre il proprio impianto di prevenzione della corruzione che si è andato via via affinando anche in occasione e a seguito di chiarimenti forniti dall'Autorità mediante delibere, comunicati ed interpretazioni.

#### **Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (Dipendenti, Consiglieri, Consulenti, Collaboratori) – Misure di carattere generale**

Rispetto a questa tipologia di misure e alla loro applicazione al contesto dell'Ordine Ingegneri di Matera, si segnala la necessità di considerare quanto espresso nel DL 101/2013 a proposito sia dell'autofinanziamento degli Ordini e Collegi sia dell'applicazione peculiare del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti; parimenti si segnala la necessità di adeguare e di personalizzare la portata di taluni precetti normativi alla corrente organizzazione interna. L'Ordine ritenendo di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si è dotato delle seguenti misure che vengono applicate ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai consulenti/collaboratori e ai Consiglieri.

#### **a) Accesso e permanenza nell'incarico**

Stante l'art. 3, co. 1<sup>7</sup> della L. 97/2001<sup>8</sup>, il Consiglio verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

#### **b) Rotazione straordinaria**

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine dispone quale misura preventiva:

- a) inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
- b) inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario in fase di reclutamento e del Consiglio se si tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

#### **c) Codice di comportamento del personale dipendente dell'Ordine**

L'Ordine adotta il 'Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici', che rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

#### **d) Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)**

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*,

---

<sup>7</sup> Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

<sup>8</sup> LEGGE 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.



l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione della verifica in caso di affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio, con il supporto operativo del Segretario Amministrativo. A fronte di quanto sopra, l'Ordine dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario per il tramite del Segretario Amministrativo;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio, attraverso il Settore Amministrazione e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

#### **e) Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna**

I dipendenti che abbiano subito una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I dipendenti, a riguardo, rilasciano con cadenza annuale specifica dichiarazione circa assenza o presenza di condanne come sopra individuate e l'ente a propria discrezionalità procede alle dovute verifiche, a mezzo degli uffici amministrativi.

#### **f) Conferimento o autorizzazione di incarichi ai dipendenti**

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'ente. In particolare, il conferimento operato direttamente dal Consiglio, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti con delibera motivata dal Consiglio, su proposta del Consigliere Segretario, secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso di incarichi da autorizzare, il dipendente formula la propria richiesta al Consigliere Segretario indicando in maniera analitica il tipo di incarico, il tempo di svolgimento e la remunerazione; alternativamente l'autorizzazione viene richiesta dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico. Il Consiglio provvede sulla richiesta nel termine di 30 giorni dalla ricezione.

#### Misure di Formazione obbligatoria di Dipendenti, Consiglieri, Collaboratori – Misure di carattere generale

Anche per l'anno 2023, come indicato negli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, l'Ordine aderisce al programma di formazione pianificato dal CNI. Il programma di formazione, ampio e articolato su vari livelli, prevede



almeno 4 incontri formativi. La programmazione dell'attività formativa è meglio dettagliata nell'allegato 2 "Piano di Formazione" con termine entro dicembre 2023.

#### Misure di rotazione ordinaria – Misure di carattere specifico

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico (1 solo dipendente a TI) sia perché non sono stati attribuiti poteri decisionali/autoritativi/negoziali in capo ad alcun dipendente. La rotazione, pertanto, oltre a non essere praticabile per numero dei dipendenti che ruotano risulta superata dalla circostanza che i dipendenti, sostanzialmente, non rivestono posizioni tali da richiedere un ricambio di professionisti.

#### Pantouflage – Misure di carattere generale

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, a far data dal 2023 l'Ordine prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, l'Ordine dispone:

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

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di pantouflage come sopra indicato e pur avendo presente le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015, la governance che connota l'Ente e che è stata descritta nella parte relativa al contesto interno, evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

#### Whistleblowing – Misure di carattere generale

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.

L'Ordine opera in conformità alla normativa di riferimento sul *whistleblowing*. Il whistleblowing è, quindi, la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. La tutela del whistleblower si fonda sui 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.

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

- La segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti generale, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001"
- La gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT, 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



- Il modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione, specificando le modalità di compilazione e di invio che deve essere fatto a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail [segreteria@ordingmatera.it](mailto:segreteria@ordingmatera.it) o, in alternativa, in busta chiusa all'attenzione del RPCT Territoriale, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC
- Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all'Ordine, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente
- Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei dipendenti
- Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso
- quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati personali.

#### Flussi informativi e reportistica – Misure di carattere generale

Il flusso di informazioni tra il Consiglio e il RPCT, avviene principalmente attraverso la seguente documentazione:

- la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012
- l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV.

Tale documentazione viene portata annualmente all'attenzione del Consiglio e va considerata come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento.

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, ogni ordine del giorno delle sedute di Consiglio riporterà un punto "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".

#### Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente.

Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, l'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività:

- Processi di formazione professionale continua (attraverso l'approvazione di corsi e seminari, verificati da un'apposita commissione didattica, che autorizza l'inoltro e l'accreditamento CNI delle proposte presentate dalle commissioni tematiche interne all'Ordine)
- Processo di opinamento delle parcelle (creazione di un'apposita commissione fra gli iscritti che sottopone le proprie delibere all'approvazione del Consiglio ed eventualmente su segnalazione del Consiglio al parere del Consiglio di Disciplina)
- Processi di individuazione professionisti su richiesta di terzi (è stata adottata una procedura interna che privilegia una prima selezione randomica fra gli iscritti)

Tra le misure ulteriori e specifiche, l'Ordine segnala il ricorso a regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.



#### **FASE 4 - MONITORAGGIO E CONTROLLI. RIESAME PERIODICO**

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

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

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione; tali controlli vengono formalizzati mediante la Scheda di monitoraggio reperibile nella Piattaforma ANAC, e possono essere attuati secondo i controlli previsti nell'allegato 1, alla voce monitoraggio
2. Controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente
3. Controlli svolti in sede di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Relativamente ai controlli del punto 1 e 2 vengono formalizzati sia nella Relazione Annuale del RPCT sia nella "Relazione annuale del RPCT al Consiglio", entrambe condivise con l'organo direttivo.

Il piano di monitoraggio attualmente previsto consente di identificare l'attuazione della misura attraverso i seguenti dati: il tipo di misura e il monitoraggio correlato, avuto riguardo alla tempistica del controllo, alle modalità del controllo, al target verificato, agli indicatori. Con riguardo al Piano di Monitoraggio per il 2023, come accaduto anche per i precedenti anni, l'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie), la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti), l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione) e l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Resta inteso che un concreto supporto all'attività di monitoraggio deriva poi dall'utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione da ANAC che l'Ordine ha proceduto a popolare sin dalla sua istituzione nel luglio 2019. Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che nella propria relazione annuale al Consiglio il RPCT offre indicazioni e spunti all'organo politico di indirizzo onde facilitare momenti di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'ente. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV il riesame coinvolge il Consiglio, gli uffici amministrativi, oltre che il RPCT.



## SEZIONE TRASPARENZA

### INTRODUZIONE

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili. La trasparenza è attuata mediante:

- pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati e informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità, seguendo le indicazioni fornite dal D. Lgs. 33/2013, dalla Delibera ANAC n. 1309/2016 e dalla Delibera ANAC n. 777/2021
- predisposizione di misure e modulistica utili a consentire il diritto di accesso, nonché la gestione spedita ed efficace delle istanze ricevute.

### CRITERI DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti, risponde ai seguenti criteri:

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

### SOGGETTI RESPONSABILI E FLUSSI INFORMATIVI PER CONSENTIRE LA PUBBLICAZIONE

I soggetti coinvolti negli adempimenti di trasparenza sono distinti in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetto responsabile della trasmissione del dato reperimento/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- RPCT quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati
- la Segreteria quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato.

Relativamente ai flussi necessari per consentire la pubblicazione dei dati, l'Ordine degli ingegneri di Matera adotta misure e modalità 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 predisposti.

### SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

#### **Responsabili degli Uffici**

I responsabili dei singoli uffici dell'Ordine sono tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo la tabella in calce al seguente programma che costituisce atto organizzativo dell'Ordine. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il nome del soggetto responsabile del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione, la tempistica di pubblicazione e aggiornamento del dato, le modalità di monitoraggio. Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema riportato in calce
2. si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la 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



4. i responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente con il RPCT 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.

Gli uffici coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono:

Ufficio	Responsabile
Ufficio segreteria	Francesco Paolo Maremonti
Consigliere Segretario	Giuliano Cotrufo

L'ufficio sopra indicato:

- risponde della propria attività e della propria condotta al Consigliere Segretario
- relativamente ad alcune aree (area acquisti/area contabilità) interagisce con il Consigliere Tesoriere.

#### **PROVIDER INFORMATICO E INSERIMENTO DATI**

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, ovvero ing. Colonna Domenico (consulente esterno/Ordine Ingegneri Matera), che procede alla pubblicazione tempestivamente. I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività. Il DPO dell'Ordine è a disposizione dei soggetti tenuti alla pubblicazione per verifiche preventive in tema di conformità della pubblicazione alla normativa sulla tutela dei dati personali.

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

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPCT. Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo
- contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno finalizzato alla condivisione del PTPCT, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

Il PTPCT, inclusivo della sezione trasparenza, e lo schema dei responsabili della trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale ([www.ordingmatera.it](http://www.ordingmatera.it)), nelle sezioni preposte, affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità a chiunque ne abbia interesse.

#### **POPOLAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni dell'allegato 1 della Delibera ANAC n. 777/2021. In merito alle modalità di popolamento della sezione amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito [www.ordingmatera.it](http://www.ordingmatera.it) mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;
- le pubblicazioni avvengono nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati" e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali.

Relativamente alla valutazione, sotto il profilo della protezione dei dati personali, dei dati in pubblicazione il RPCT può essere supportato dal Data Protection Officer.

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

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



## DISCIPLINA DEGLI ACCESSI

### **Accesso civico semplice**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Referente territoriale. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico” del sito istituzionale [www.ordingmatera.it](http://www.ordingmatera.it).

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

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostituito dell’Ordine territoriale di MATERA è il Presidente pro-tempore ing. Giuseppe SICOLO.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell’esercizio dell’accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico” del sito [www.ordingmatera.it](http://www.ordingmatera.it).

### **Accesso civico generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall’ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell’Ordine Ingegneri di Matera ai seguenti recapiti:

Email [segreteria@ordingmatera.it](mailto:segreteria@ordingmatera.it)

PEC [ordine.matera@ingpec.eu](mailto:ordine.matera@ingpec.eu)

Posta Ordine Ingegneri Matera – Via GM Trabaci (Centro servizi San Giacomo) 22/2 – 75100 Matera

con le modalità descritte nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori” del sito [www.ordingmatera.it](http://www.ordingmatera.it).

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

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell’ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell’accesso
- l’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65 (Codice dell’amministrazione digitale)
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati
- nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario
- avverso la decisione dell’amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l’ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

L’accesso civico generalizzato è gestito dalla Segreteria Amministrativa dell’Ordine secondo le previsioni di legge.

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



**Accesso agli atti ex L. 241/90**

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss.mm.ii della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità ai regolamenti vigenti. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento/Normativa, si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

**Registro degli accessi**

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco anonimo delle richieste di accesso ricevute; per ciascuna richiesta è indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.



**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, SOGGETTI RESPONSABILI, AGGIORNAMENTO - FLUSSI PER ADEMPIMENTO**

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO
Disposizioni generali	Atti generali	Normativa di riferimento	Il Consiglio	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Il Consiglio	Cons. Segretario	Provider IT	
		Documento di programmazione	Il Consiglio	Cons. Segretario	Provider IT	
		Codice generale dei dipendenti – Codice deontologico	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Telefono e posta elettronica				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) Curriculum; c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	RPCT	RPCT	Provider IT	Entro 3 mesi dalla nomina e successivamente su base annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 10 giorni dal manifestarsi della situazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro il 31 dicembre dell'anno successivo



		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla comunicazione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; CV; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				Annuale
	Tassi di assenza trimestrale	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Contratto integrativo di Ente	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale	
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto)	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Tempestivo, entro 3 giorni dalla formalizzazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati, Enti controllati	In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i facsimili per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e-mail	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio



Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Semestrale, entro 30 giorni dal termine del semestre
Bandi di gara e contratti	Atti dell'Ente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni all'erogazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti/detenuti	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio
	Canoni di locazione	Canoni di locazione versati o percepiti				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo deputato a rendere l'attestazione	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale/Trimestrale



		Ammontare complessivo dei debiti	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento	Segr. Amm. e Personale	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	Provider IT	Semestrale
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD	Cons. Segretario	Segr. Amm. e Personale	Provider IT	Annuale



**ALLEGATI al PTPCT 2023 – 2025 DELL’ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MATERA**

1. Allegato 1 – “Gestione del rischio corruttivo”
2. Allegato 2 - “Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2023”