



**ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

C.so Borsalino, 17 - Tel. 0131/26.57.14 - Fax 0131/26.40.42 - Sito Internet: <http://www.ordingal.it>
Indirizzo e-mail: info@ordingal.it

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2015 - 2017**

Legge 6 novembre 2012, n. 190

1. PRINCIPI

Il presente piano definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, integrando in modo sistemico le azioni finalizzate alla gestione del relativo rischio, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

Il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE non costituisce un documento definitivo o esaustivo, bensì uno strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione.

Le direttrici di tale sviluppo sono indicate dal presente Piano, con specifico riguardo agli ambiti per i quali, già ora, sono identificabili esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi. Ulteriori azioni, inoltre, potranno discendere dagli esiti dell'attività di monitoraggio, concernente la verifica di adeguatezza ed efficacia delle misure implementate.

L'analisi dei processi organizzativi, dalla quale scaturiscono le informazioni principali per l'individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, costituisce una formidabile opportunità per ampliare la sfera di interesse degli interventi, ricomprendendo anche quei comportamenti che, senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, possono comunque costituire un vulnus per la funzionalità, l'economicità e l'efficacia dell'attività dell'Ordine degli ingegneri della provincia di Alessandria.

In tale logica, in coerenza con la volontà del legislatore e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti.

2. SOGGETTI

Come detto, il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE riguarda e coinvolge l'intera organizzazione dell'Ente e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano o che collaborano con esso.

Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del *rispondere delle proprie azioni*, ma anche e soprattutto nello spirito dell'*interdipendenza positiva*, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

In tale logica vanno intesi i seguenti, diversi ruoli, come descritti dalla legge.

In ogni caso le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità.

a. Autorità indirizzo politico

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, si ritiene competente per l'adozione e l'aggiornamento del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, nonché per la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, il Consiglio dell'Ordine.

Esso, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al Consiglio dell'Ordine sono pure trasmessi gli esiti del monitoraggio effettuato sull'applicazione del Piano, compresa la relazione annuale del Responsabile della prevenzione sull'attività svolta, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

b. Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)**.

Egli svolge i compiti indicati dalla legge, formula la proposta di PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

c. Responsabile della trasparenza

Egli svolge i compiti previsti dalla legge e, viste le ridotte dimensioni dell'Ordine, è individuato nel Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)**.

d. Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione, viste le ridotte dimensioni dell'Ordine, coincide con il Consiglio.

e. Ufficio per i procedimenti disciplinari

Il Responsabile dell'Ufficio è individuato nel Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)**.

Il Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e Regolamenti e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

f. I dipendenti

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

g. Collaboratori dell'Ente

Osservano le regole e le misure del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

3. IL PIANO DI PREVENZIONE

Compito del Consiglio dell'Ordine è quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare una efficace gestione del rischio.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

h. Aree a rischio

Nella prima fase di attuazione della normativa, al fine di rendere concretamente attuabili gli interventi di prevenzione, si ritiene necessario concentrare l'attenzione sulle aree obbligatorie, individuate dall'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 che recita:

le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Nelle fasi di aggiornamento del presente Piano e, comunque, non oltre un anno dalla sua approvazione, saranno individuate eventuali ulteriori aree ritenute sensibili, riguardo a fenomeni corruttivi o illegali, per le quali attivare analoga analisi.

i. La gestione del rischio

Nei punti che seguono, sono illustrati i contenuti attuativi del presente Piano.

j. La mappatura dei processi

Sono state analizzate le aree e le sottoaree obbligatorie, e sono stati censiti i processi e i procedimenti più significativi ad esse riconducibili.

Si è quindi proceduto alla mappatura dei processi relativi alle singole aree ed è stata effettuata una puntuale descrizione del flusso, attraverso una elaborazione grafica, che ne descrive l'andamento e l'interrelazione tra le diverse attività che lo caratterizzano.

Sono anche indicati i processi per i quali non è ancora stato possibile effettuare una puntuale mappatura, ma per ciascuno di essi è stato individuato un termine entro il quale tale intervento verrà effettuato.

k. La valutazione del rischio

Per ciascun processo mappato, si è effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto.

L'insieme dei rischi rilevati, costituisce il primo *registro dei rischi*, che verrà progressivamente implementato, attraverso le ulteriori analisi previste dal presente Piano.

l. Il trattamento del rischio

Negli allegati sono indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Queste misure costituiscono il principale prodotto del Piano di prevenzione e debbono essere assunte come vincolanti per tutti coloro che sono chiamati, con i diversi ruoli e responsabilità, ad operare in tali ambiti.

Con finalità esemplificative, si riporta uno schema che evidenzia la strategia di prevenzione adottata dall'Ordine.



m. Monitoraggio

Le misure individuate sono oggetto di monitoraggio con cadenza annuale con scadenza 30 giugno.

L'esame riguarda l'adeguatezza e l'efficacia delle misure ed è condotto dal Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)**.

L'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione del Responsabile della prevenzione, che ne trasmette copia al Consiglio dell'Ordine e la pubblica sul sito internet, nell'apposita sezione "Ordine trasparente".

Il monitoraggio concerne anche la verifica del rispetto dei tempi per il completamento della mappatura dei processi, secondo quanto indicato al punto precedente.

4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ed è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

6

n. Obblighi di trasparenza

Riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, gli obblighi di trasparenza comportano:

- in capo all'Ordine, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività;
- in capo a qualunque cittadino, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

o. Soggetti

Rispetto al ruolo del Responsabile della trasparenza, si rinvia a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, precisando che egli ha il compito di verificare l'adempimento, da parte dell'Ordine, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Consiglio dell'Ordine.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, l'adeguatezza del formato, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

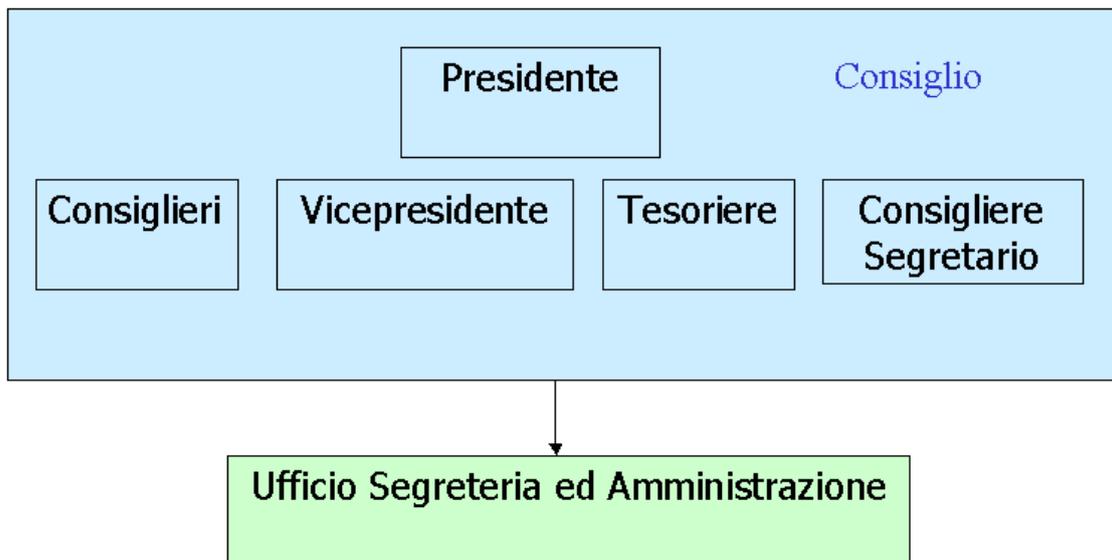
Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, i dipendenti *"garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*, risultando direttamente responsabili dell'assolvimento di tali obblighi.

Nei punti che seguono sono puntualmente definiti gli specifici contenuti dei suddetti obblighi in capo al Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)**.

p. L'organizzazione dell'Ente

Gli obblighi del Consigliere Segretario **(dal 07/09/2016 è il Consigliere Monica Boccaccio)** in materia di trasparenza, discendono direttamente dal ruolo dello stesso ricoperto nell'ambito dell'organizzazione dell'Ordine.

Si riporta, quindi, di seguito l'assetto organizzativo dell'Ordine.



Struttura/Ruolo	Competenze
<p style="text-align: center;">Consiglio dell'Ordine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tenuta dell'Albo ▪ vigilanza sulla disciplina degli iscritti ▪ decisione in merito all'avvio dei giudizi disciplinari ▪ repressione dell'uso abusivo del titolo di Ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione ▪ determinazione del contributo annuale che ogni iscritto deve corrispondere per il funzionamento dell'Ordine ▪ elaborazione di tariffe professionali, ove non stabilite per Legge ▪ rilascio di pareri di congruità sulle notule ▪ emissione di pareri su argomenti attinenti alla professione di Ingegnere, se richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni ▪ promozione culturale e tecnico normativa, mediante pubblicazioni, organizzazione di convegni e corsi di formazione e di aggiornamento professionale ▪ organizzazione di corsi abilitanti previsti dalla Legge (ad esempio prevenzione incendi, sicurezza cantieri) ▪ certificazione relativa all'iscrizione all'Albo ▪ amministrazione relativa al funzionamento dell'Ente
<p style="text-align: center;">Presidente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rappresentanza legale dell'Ordine e del Consiglio ▪ presidenza del Consiglio e dell'assemblea dell'Ordine
<p style="text-align: center;">Vice Presidente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sostituzione presidente in caso di assenza o impedimento

Struttura/Ruolo	Competenze
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;">Tesoriere</div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali ▪ responsabile dei fondi ▪ responsabile delle proprietà dell'Ente ▪ riscossione del contributo annuale ▪ emissione mandati
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;">Segretario</div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ responsabile istruttoria domande di iscrizione all'Albo ▪ redazione deliberazioni del Consiglio ▪ autentica copie delle deliberazioni ▪ responsabile archivio e biblioteca ▪ responsabile dell'Anticorruzione ▪ responsabile della trasparenza ▪ responsabile operativo del regolare svolgimento dell'attività degli Uffici ▪ coordinatore delle mansioni, delle prestazioni e dell'attività del personale
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;">Consiglieri</div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione alle riunioni di Consiglio ▪ Espletamento delle pratiche assegnate ▪ Proposte e suggerimenti di attività dell'Ordine ▪ Relazionano su partecipazione a riunioni e commissioni organizzate da enti esterni
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;">Segreteria</div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolge tutte le attività di segreteria e di amministrazione

q. La mappa della trasparenza e delle relative responsabilità

In allegato sono individuati, per ciascun obbligo di pubblicazione, i relativi Responsabili competenti.

Nel medesimo allegato sono anche definite, per quanto necessario, le modalità operative e tecnologiche relative all'assolvimento degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013. In particolare sono stabilite modalità che assicurino, ai sensi di legge, la protezione dei dati personali.

L'allegato è un documento dinamico, al quale potranno essere apportate modifiche e aggiornamenti al mutare delle situazioni interne ed esterne, anche con riguardo agli esiti del monitoraggio di cui al punto successivo.

r. Monitoraggio e vigilanza

La verifica all'interno dell'Ordine del rispetto degli obblighi e delle responsabilità indicate al punto precedente è effettuata dal Responsabile della trasparenza, con cadenza annuale (15 dicembre).

Tale verifica concerne la correttezza della collocazione, la completezza, l'adeguatezza del formato e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel caso di carenze, il Responsabile della Trasparenza invita il soggetto competente a provvedere agli adeguamenti, entro un termine congruo (di norma, 30 giorni) e, in caso di inerzia o permanenza dell'inadempimento, individua altro Responsabile affinché provveda alla regolarizzazione, ovvero provvede direttamente, effettuando, comunque, le dovute segnalazioni.

s. Accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 /2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Ordine abbia ommesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'articolo 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Entro 30 giorni dalla richiesta, il competente Responsabile:

- procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmette, contestualmente, il dato al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, deve essere indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

t. Pubblicazione di ulteriori informazioni

Il presente Programma, alla stregua del Piano di prevenzione complessivo, non ha carattere definitivo, ma è sottoposto a progressivo aggiornamento, anche alla luce delle misure di prevenzione del rischio che saranno successivamente introdotte, con particolare riguardo a quelle trasversali, riconducibili all'ampliamento dei contenuti della trasparenza.

Le informazioni connesse alle misure di tale natura previste dagli allegati 2, 3, 4 sono rese disponibili nella sottosezione, livello 1, "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione Amministrazione trasparente.

Analogamente riguarderà le ulteriori informazioni che saranno rese disponibili, per effetto del progredire dei sistemi di prevenzione (e delle connesse misure anche relative alla trasparenza) indicati al punto 3.

u. Coinvolgimento dei cittadini

Il presente Programma, insieme con il Piano di cui fa parte, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ordine, è sottoposto alle valutazioni e ai suggerimenti di tutti i soggetti rappresentativi interessati.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dell'Ordine costituisce un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013.

Esso non costituisce un documento statico o concluso, ma deve essere integrato e sviluppato al progredire delle strategie di prevenzione.

In particolare, l'Autorità Anticorruzione, sostiene testualmente: *"L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato"*

E' quindi necessaria una stretta correlazione tra *specifiche* misure di prevenzione e *specifiche* regole di comportamento, attagliate alla peculiarità dell'Ordine.

Le misure di tale natura indicate negli allegati integrano, pertanto e in tal senso, i contenuti del Codice, con quella finalità già evidenziata all'inizio, che mira non solo alla prevenzione del comportamento delittuoso, ma anche ad incidere su quei fenomeni, meno gravi, ma forse più generalizzati, che generano, in ogni caso, il non ottimale funzionamento dell'organizzazione dell'Ordine.

v. Lo sviluppo del Codice di comportamento

L'attività di monitoraggio e le azioni di sviluppo delle strategie di prevenzione, previste dal presente Piano, riguarderanno anche il Codice di comportamento, il quale, pertanto, sarà sottoposto al progressivo aggiornamento, alla stregua dei restanti strumenti qui proposti.

w. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti

I dipendenti dell'Ordine svolgono esclusivamente attività di segreteria e di amministrazione, senza compiti dirigenziali. Nel caso in cui un dipendente voglia effettuare attività lavorativa al di fuori dell'Ordine, dovrà effettuare comunicazione al Consiglio, che valuterà la liceità della situazione e l'assenza di conflitti di interesse.

x. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Fatta salva l'immediata applicazione della legge e delle linee guida stabilite dal P.N.A., il Consiglio potrà prevedere, se ritenuto necessario, l'adozione di un'apposita disciplina in materia, che ne specifichi ulteriormente le condizioni applicative.

6. FORMAZIONE

La formazione assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione.

Essa assume carattere obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti nel Piano.

In particolare, si ritiene fondamentale che, a seguito delle fasi di monitoraggio semestrale previste dal presente Piano, sia sui problemi o anomalie riscontrate, sia sugli interventi di sviluppo, vengano organizzati appositi interventi formativi che coinvolgano, ai diversi livelli e competenze, tutti gli operatori coinvolti.

Fatte salve le iniziative che risultassero di immediate necessità, sulla base delle valutazioni del Responsabile della Prevenzione, le concrete modalità e articolazioni, saranno definite dal Piano triennale della formazione, da approvarsi entro il 30 giugno 2015, dietro proposta, per gli aspetti concernenti questa materia, dallo stesso Responsabile.

7. CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI

L'Ordine tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione iniziale o di monitoraggio e valutazione del Piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.