

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anni 2018-2020

Approvato nella seduta di Consiglio del 29 gennaio 2018

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine APPC della provincia di Arezzo.

Il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2018-2020 è elaborato nel rispetto del Dlgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'A.N.AC. di giugno 2016, che ha individuato esplicite previsioni per gli Ordini territoriali, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

Ai fini di effettuare un inquadramento generale della natura giuridica dell'Ordine Territoriale, atipico per molti aspetti rispetto alla definizione classica di P.A., si osserva che l'Ordine territoriale è dotato di autonomia finanziaria, poiché riceve i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa territoriale di cui è espressione, e non è finanziato dallo Stato o da misure di finanza pubblica. L'autonomia economica deriva dal dato normativo che gli Ordini fissano autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il loro scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai loro membri, determinati da essi stessi in sede assembleare.

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

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

Oltre a ciò, in base al D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, art. 2, commi 2 e 2 bis, gli Ordini ed i relativi organismi nazionali non sono gravanti sulla finanza pubblica, e si adeguano, con regolamenti propri e tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Va infine aggiunto che all'art. 2 bis comma.2 del DLgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, si specifica, alla lett.a), che la disciplina prevista per le P.A. si applica anche, in quanto compatibile, agli ordini professionali.

2. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ordine APPC della provincia di Arezzo

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione, anche in base alle indicazioni del PNA 2016 per ciò che attiene gli eventi rischiosi;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi di:

- evidenziare le attività ritenute "sensibili";
- assicurare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili.

3. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

- componenti del Consiglio dell'Ordine APPC della provincia di Arezzo
- componenti delle Commissioni (anche esterni);
- consulenti e i collaboratori;
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) - Poteri di interlocuzione e controllo

Il Responsabile RPC svolge continuamente un'attività di interlocuzione con l'ufficio di segreteria dell'Ordine APPC della provincia di Arezzo e deve provvedere a:

- Individuare tutte quelle misure di prevenzione della corruzione ricadenti nelle attività del Consiglio dell'Ordine, monitorare e vigilare sulla loro osservanza;
- Individuare altre attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione e illeciti;
- Programmare e redigere il PTPC e vigilare sulla sua attuazione;
- Pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Redigere la Relazione Annuale.

5. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio

Per ciascuna area a rischio, e in particolare per le aree classificate dal PNA 2016 come sensibili, sono state predisposte le schede di mappatura del rischio e le schede di gestione del rischio, allegate al presente Piano Triennale 2018-2020.

Le schede di mappatura del rischio contengono:

- a) la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
- b) la progettazione e l'implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi.

E sono indirizzate alla individuazione dei macro processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce.

Le schede di gestione del rischio contengono:

- l'identificazione delle misure per contrastare i rischi;
- l'individuazione dei responsabili all'adozione delle misure;
- l'individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione

Il Responsabile provvede ogni anno ad aggiornare le schede in base alle attività svolte in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Il Responsabile può richiedere, in qualsiasi momento:

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

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

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

6. La Formazione

Il Responsabile, avvalendosi del supporto di un team di persone da esso autonomamente individuato, programma periodicamente la formazione del personale dell'Ordine adibito alle attività sensibili alla corruzione.

7. Trasparenza

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

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, il Consiglio dell'Ordine opera attraverso una organizzazione composta da 11 Consiglieri territoriali e dalla segreteria, come da organigramma presente nel sito Internet.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dal Consiglio dell'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella.

**Attività del Consiglio dell'Ordine APPC della
provincia di Arezzo**

Attività	Referente
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dagli Elenchi speciali	Segretario
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Segretario
Accredito eventi formativi	Consigliere delegato alla formazione
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Consigliere delegato alla formazione
Riconoscimento crediti FPC di Enti terzi	Consigliere delegato alla formazione
Pareri in materia di onorari	Coordinatore commissione notule
Accesso documenti amministrativi	Segretario
Iniziative culturali, patrocinii, manifestazioni	Coordinatore commissione cultura
Bilancio, aspetti economici	Tesoriere
Verifica bandi affidamenti incarichi e concorsi di idee e progettazione	Consigliere delegato
Comunicazione (sito, newsletters, etc.)	Consigliere delegato
Personale	Segretario e Tesoriere
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Presidente Consiglio di Disciplina territoriale

8. Il personale dipendente

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Ordine degli APPC della provincia di Arezzo è disciplinato dall'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferma restando l'applicazione del Codice di comportamento ai dipendenti di cui al DPR n.62/2016.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al Responsabile, la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il Consiglio dell'Ordine, in ragione del numero limitato di personale operante all'interno dell'Ordine, ha ritenuto che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa e pertanto è stato ritenuto opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

9. OIV e RASA

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, il Consiglio dell'Ordine non è soggetto alla nomina di un OIV.

Al fine del trasferimento dei dati nell'AUSA, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Arezzo, nella seduta consiliare del 29 gennaio 2018, ha deliberato di nominare l'arch. Elisabetta Marcellini (vice presidente del Consiglio dell'Ordine) che verifica, per il tramite degli Uffici preposti, che la banca dati BDNCP sia alimentata fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del codice dei contratti.

10. Accesso civico

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

Mail: architettiarezzo@archiworld.it

PEC: archarezzo@pec.aruba.it

posta: Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della provincia di Arezzo, Via Vittorio Veneto 5 Arezzo

In conformità all'art. 5 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 del decreto che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- In caso di accoglimento dell'istanza, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere al personale dell'ufficio segreteria informazioni sull'esito delle istanze;

- 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.

- 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.

– (art. 5 c. 9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.)

– (Art. 5 c. 10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del decreto)

– (Art. 43 c. 5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.)

Si applicano le prescrizioni di cui alle indicazioni operative ANAC ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore Medio della probabilità ¹	Valore Medio dell'impatto ²
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1. Accredito eventi formativi 2. Riconoscimento crediti formativi	Consiglio	C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento C2) Mancata valutazione di richieste di autorizzazione o difetto di istruttoria; mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	C1): 1 C2): 2	C1): 2 C2): 3
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Incasso della quota di mantenimento all'Albo da parte degli iscritti	Consiglio	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. -Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora; D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione.	D1): 1 D2): 1	D1): 1 D2): 1

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0= nessuna probabilità;
 1= improbabile;
 2= poco probabile;
 3= probabile;
 4= molto probabile;
 5= altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

0= nessun impatto;
 1= marginale;
 2= minore;
 3= soglia;
 4= serio;
 5= superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
A) Area acquisizione e progressione del personale 1. Svolgimento di concorsi pubblici 2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale	Consiglio	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente. Provvedimenti relativi al personale proposte di concerto tra più soggetti. Pubblicazione di codici disciplinari
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro 2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro 3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Consiglio	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un Contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di rotazione, economicità e parità di trattamento previsti dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nelle procedure di affidamento Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi) Effettuazione dei controlli obbligatori Valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni solo nei casi di affidamenti "intuitus personae" e fiduciari Controlli sulla gestione della cassa

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1. Accredito eventi formativi 2. Riconoscimento crediti formativi	Consiglio	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti del Consiglio dell'Ordine Misure di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ordine dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione Verifica della contabilità e della cassa
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Incasso della quota di mantenimento all'Albo da parte degli iscritti	Consiglio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica del rispetto della riscossione della quota di mantenimento all'Albo