



ORDINE PROVINCIALE  
ARCHITETTI P.P.C.  
ROVIGO

## SCHEMA

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

**Anni 2018-2020**

Approvato con Delibera n. del

### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine

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

La prevenzione e contrasto della corruzione è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Rovigo (di seguito Ordine APPC di Rovigo).

L'Ordine APPC di Rovigo è dotato di autonomia finanziaria, poiché riceve i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa territoriale di cui sono espressione. Il Consiglio dell'Ordine fissa autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il proprio scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai suoi membri.

Il contributo annuale che gli iscritti versano all'Ordine territoriale, 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 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.

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.

All'art. 2 bis comma.2 del D.Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, si specifica, alla lett. a), che la disciplina prevista per le P.A. si applica anche, in quanto compatibile, agli ordini professionali, in tal modo sancendo che l'Ordine Territoriale non è una P.A. che può essere ricompresa tra quelle di cui all'art. 1 co. 2 D.Lgs. 165 2001, proprio perché non è soggetta a misure di finanza pubblica.



I riferimenti normativi disciplinanti l'attività e l'organizzazione dell'Ordine APPC di Rovigo sono pubblicati e consultabili nel sito istituzionale alla pagina "Disposizioni Generali" nella sezione "Consiglio Trasparente" al link <http://www.ordinearchitetti.ro.it>.

Con delibera del \_\_\_\_\_, il Consiglio dell'Ordine APPC di Rovigo confermato quale Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza il Consigliere Arch. Federico Pugina in considerazione della impossibilità oggettiva del personale costituito da un solo dipendente e non in possesso dei requisiti richiesti, e della consolidata esperienza del triennio precedente.

Al RPCT è stato affidato il coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del PTPCT e coadiuvato dalla Segreteria, all'aggiornamento della sezione "Consiglio Trasparente" dell'Ordine stesso ed a quanto previsto dalla normativa vigente.

Il CNAP con Circolare n.6 prot.0000069 del 19/01/2018 ha fornito le indicazioni agli Ordini territoriali in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e adempimenti sulla trasparenza 2018-2020.

Il Consiglio ha approvato documento strategico programmatico in data ..... L'Ordine APPC di Rovigo si riserva di porre in essere tutte le attività che si rendano necessarie.

Lo schema di PTPCT approvato dal Consiglio in data..... è stato pubblicato in data \_\_\_\_\_  
Il PTPCT 2018-2020 è stato adottato dal Consiglio dell'Ordine APPC di Rovigo, quale espressione di tutti gli iscritti all'Ordine APPC di Rovigo, in data.....

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) per il triennio 2018-2020 è elaborato nel rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs 97/2016, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'A.N.A.C., delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che ha individuato nella parte speciale – Approfondimenti per gli Ordini e Collegi Professionali. La prevenzione e contrasto della corruzione è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ordine APPC di Rovigo.

## **2. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine APPC di Rovigo e del proprio Consiglio 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 al personale dipendente, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- - componenti del Consiglio Territoriale;
- - componenti delle Commissioni (anche esterni);
- - consulenti ed i collaboratori;
- - titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;

La conoscenza del PTPCT da parte di tutti i destinatari è il primo passo per un uso effettivo delle misure e/o azioni che esso prevede e con questo scopo l'Ordine APPC di Rovigo ne promuove la conoscenza al dipendente e ai collaboratori. Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine alla pagina "Altri Contenuti" della sezione "Consiglio Trasparente".

#### **4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**

Estratto dal PNA 2016 (§5.2):

*“La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D’ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l’integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza....”*

##### **4.1 Poteri di interlocuzione e controllo**

Il Responsabile RPC svolge continuamente un’attività di interlocuzione con gli uffici amministrativi dell’Ordine Territoriale, e deve provvedere a:

- Individuare tutte quelle misure di prevenzione della corruzione ricadenti nelle attività del Consiglio, 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;
- Organizzare giornate di aggiornamento per i dipendenti;
- Redige la Relazione Annuale.

##### **4.2 Responsabilità**

Estratto dal PNA 2016 (§5.2):

*“Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull’osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del Piano. Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, prevista all’art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione. Il*



*RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.-“*

Nel caso in cui il ruolo di RPC è ricoperto da un Consigliere, come previsto dal Cap. III §1.1 è prevista una responsabilità di tipo disciplinare.

Il Codice Deontologico vigente, all'art. 12 comma 3 prevede che *“I Professionisti che sono eletti componenti del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge... devono adempiere al loro ufficio con diligenza, obiettività, imparzialità e nell'interesse generale”*.

La responsabilità, nel caso di specie, appare configurabile come di tipo colposo ex art. 41 comma 2 del Codice, *“o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dal Professionista e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline”*.

E sempre in base al Codice deontologico, art. 41 comma 4, *“ogni violazione deontologica colposa comporta la sanzione minima dell'avvertimento fino alla sanzione massima della sospensione per dieci giorni”*.

## **5. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio**

Per ciascuna aree 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 2017-2019.

L'ANAC nel PNA 2016 ha individuato tre macro aree di rischio specifiche: - formazione professionale - rilascio di pareri di congruità - indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. L'Ordine ha individuato inoltre ulteriori aree di rischio - recupero del credito - acquisizione e progressione del personale - affidamento di lavori, servizi e forniture

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:

- a) l'identificazione delle misure per contrastare i rischi;
- b) l'individuazione dei responsabili all'adozione delle misure;
- c) 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, nei limiti delle risorse disponibili deliberate dal Consiglio, programma periodicamente la formazione del personale della segreteria dell'Ordine adibito alle attività sensibili alla corruzione, prevedendo altresì anche di poter fornire di tale attività formativa anche per i Consiglieri dell'Ordine.

## 7. Trasparenza

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

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, applicabili in quanto "compatibili", l'Ordine APPC di Rovigo conferma anche per il triennio 2017-2019 la conformità a pubblicare nella sezione web "CONSIGLIO TRASPARENTE" i dati richiesti dalla normativa vigente, procedendo, nel rispetto delle tempistiche previste, all'aggiornamento della mappa ricognitiva dei dati da pubblicare in applicazione dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Il costante aggiornamento del sito "Consiglio Trasparente" è finalizzato a migliorare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi canali per il controllo della trasparenza e qualità dei servizi e far meglio conoscere agli utenti l'attività dell'Ordine.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine APPC di Rovigo opera attraverso una organizzazione composta da 9 Consiglieri.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine APPC di Rovigo è rinvenibile nella seguente tabella.

Attività	Responsabile
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti all'albo, quale organo di secondo grado	Consiglio di Disciplina
Accredito eventi formativi	Consiglio
Accesso documenti amministrativi	Segretario
Contributi annuale al Consiglio Nazionale/FOAV	Tesoriere
Iniziative culturali, patrocinii, manifestazioni	Consiglio
Bilancio, aspetti economici	Tesoriere
Parcelle	Presidente
Personale	Consiglio



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

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, applicabili in quanto "compatibili", l'Ordine APPC di Rovigo conferma anche per il triennio 2017-2019 la conformità a pubblicare nella sezione web "CONSIGLIO TRASPARENTE" i dati richiesti dalla normativa vigente, procedendo, nel rispetto delle tempistiche previste, all'aggiornamento della mappa ricognitiva dei dati da pubblicare in applicazione dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Il costante aggiornamento del sito "Consiglio Trasparente" è finalizzato a migliorare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi canali per il controllo della trasparenza e qualità dei servizi e far meglio conoscere agli utenti l'attività dell'Ordine.

### **Accesso civico**

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". La pagina web e il modulo per la richiesta di accesso civico sono state strutturate al fine di semplificarne l'utilizzo da parte degli utenti. Nella sezione "Consiglio Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" è pubblicato il modulo per inoltrare la richiesta di accesso **al Segretario dell'Ordine APPC. di Rovigo che viene individuato quale figura responsabile in materia di accesso ai documenti amministrativi.**

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 del **dell'Ordine APPC. di Rovigo** ai seguenti recapiti:

**mail: [inforovigo@archiworld.it](mailto:inforovigo@archiworld.it)**

**pec: [archrovigo@pec.aruba.it](mailto:archrovigo@pec.aruba.it)**

**posta: Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Rovigo**

**Via E.Toti n.36 - 45100 – Rovigo**

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

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

- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005-art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, il **Segretario dell'Ordine APPC di Rovigo** 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 **Segretario dell'Ordine APPC di Rovigo**, 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.



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).

### **Accesso civico generalizzato**

L'accesso generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 97/2016 "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis". Nella sezione "Consiglio Trasparente" - "Altri contenuti" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso generalizzato.

### **Accesso agli atti**

L'accesso agli atti è regolamentato dalla L. 241/1990 e s.m.i. Nella sezione "Consiglio Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso agli atti" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso agli atti.

### **8. RASA**

Al fine del trasferimento dei dati nell'AUSA, l'Ordine APPC di Rovigo ha individuato quale soggetto .....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.

### **9. I compiti del personale dipendente**

Ferma restando l'applicazione del Codice di comportamento ai dipendenti, l'Ordine APPC di Rovigo anche per il triennio 2018 – 2020 promuove l'applicazione del Codice Specifico dei dipendenti, ai Consulenti e collaboratori, in quanto compatibile.

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.

L'Ordine APPC di Rovigo, in ragione delle ridotte dimensioni e del personale limitato ad un solo dipendente, è impossibilitato ad applicare la rotazione del personale.

### **10. Adempimento ex art. 10 comma 1 D. Lgs. 33/2013**

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è il Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.



## MAPPATURA DEL RISCHIO

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>
<p><b>A) Area acquisizione e progressione del personale</b></p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	Consiglio	<p>A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p>	<p>A1): 2</p> <p>A2): 1</p>	<p>A1): 1</p> <p>A2): 1</p>
<p><b>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	Consiglio	<p>B1) - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>- modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</p>	B1): 2	B1): 3



<p><b>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</p> <p>2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</p> <p>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</p> <p>4. Accredito eventi formativi</p> <p>5. Riconoscimento crediti</p> <p>6. Liquidazione parcelle</p> <p>7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</p> <p>8. indicazione composizione terne di collaudo</p>	<p>Consiglio</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione;</p> <p>C2-C3-C4-C5) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni:</p> <p>C6) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere;</p> <p>C7) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti</p> <p>C8) Abuso nel favorire l'indicazione di un nominativo</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 1 C3):1 C4):1 C5):1</p> <p>C6):2</p> <p>C7):1</p> <p>C8):1</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 2 C3):2 C4):2 C5):2</p> <p>C6):2</p> <p>C7):2</p> <p>C8):1</p>
<p><b>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p>1. Incassa e pagamenti</p> <p>2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizione debitorie. - Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</p> <p>D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta</p>	<p>D1): 2 D2): 2</p>	<p>D1): 2 D2): 1</p>

<sup>1</sup>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"

<sup>2</sup>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".



## GESTIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p><b>A) Area acquisizione e progressione del personale</b></p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione.</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici;</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;</p> <p>Pubblicazione del codice disciplinare;</p>
<p><b>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione.</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</p> <p>Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo di un albo fornitori, a cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, ed a cui attingere mediante procedure trasparenti;</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi);</p> <p>Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture;</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale;</p>
<p><b>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</p> <p>2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</p> <p>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</p> <p>4. Accredito eventi</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione.</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ordine e nell'Albo Unico Nazionale dei dati dell'iscritto all'Albo e di eventuali provvedimenti disciplinari irrogati;</p> <p>Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine;</p> <p>Adozione del regolamento su procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi da enti terzi e pubblicazione nel sito nella sezione Consiglio Trasparente e controllo periodico a campione;</p>



<p>formativi</p> <p>5. Riconoscimento crediti</p> <p>6. Liquidazione parcelle</p> <p>7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</p> <p>8. indicazione composizione terne di collaudo</p>			<p>Adozione di sistemi informatici per il rilevamento delle presenze e per della percentuale di permanenza per l'attribuzione dei crediti formativi e controllo periodico a campione ;</p> <p>Nomine collegiali con rotazione dei soggetti, che hanno manifestato la propria disponibilità a seguito di avviso pubblico e controllo periodico a campione ;</p> <p>estrazione a sorte dei nominativi alla presenza del Consiglio</p>
<p><b>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p>1. Incassa e pagamenti</p> <p>2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione;</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti;</p> <p>Adozione del Regolamento per la determinazione e riscossione del contributo annuo dovuto all'ordine degli iscritti;</p>

IL RPTC per l'Ordine APPC di Rovigo

Arch. Federico Pugina

