

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

**Aggiornamento 2022 – 2024**

(Approvato nella seduta di Consiglio del 21-04-2022 – Delibera n° 20/2022)

# INDICE

## PARTE I

PREMESSA  
CONTESTO INTERNO  
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORDINE ANALISI DEL  
CONTESTO ESTERNO CONTENUTI E FINALITÀ DEL PTPC  
SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (RPCT)  
PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

## PARTE II

LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI,  
PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE

## PARTE III

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ  
(PTTI)  
ACCESSO CIVICO

## **PARTE I**

### **PREMESSA**

L'Ordine degli Architetti, P.P.C. della Provincia di Fermo (d'ora in poi, per brevità, l'OAPPC) garantisce 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 precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni. L'OAPPC di Fermo predispone il programma triennale quale strumento principale di buona organizzazione e di contrasto a fenomeni di cattiva amministrazione.

L'Ordine, pertanto, attraverso il presente programma individua per il triennio 2022 - 2024, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

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.

L'Ordine, anche per il triennio 2022 - 2024 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità ai seguenti obiettivi strategici:

- a. Migliorare la periodicità di aggiornamento della documentazione pubblicata sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente";
- b. Assicurare lo svolgimento di un'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai Consiglieri

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

#### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORDINE**

L'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Fermo, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge 1395/23 del Regio Decreto 2537/25, dal Decreto Luogotenenziale 382/44 e dal DPR 169/2005, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli architetti 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 sono individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925 e dal DPR 137/2012:

- la formazione, l'annuale revisione e la pubblicazione dell'Albo;
- la definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- 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;
- repressione dell'uso abusivo del titolo di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore;
- organizzazione della formazione professionale continua

L'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Fermo esercita la propria attività esclusivamente nei riguardi degli iscritti al proprio albo professionale.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua attraverso la Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle e il Consiglio di Disciplina.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine è impiegato n. 1 dipendente. Tale dipendente è sotto la direzione del Consigliere Segretario.

A supporto dell'attività dell'Ordine e nell'ottica di ottenere la massima specializzazione e competenza, si elencano i seguenti soggetti terzi con cui l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali:

- Informatico che espleta servizi di consulenza per l'ente;
- Commercialista e consulente del lavoro che espleta servizi di consulenza per l'ente.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento e dai regolamenti interni adottati dal Consiglio ed approvati dall'Assemblea degli iscritti.

Ai fini di effettuare un inquadramento generale della natura giuridica degli Ordini professionali, atipico per molti aspetti rispetto alla definizione classica di P.A., si osserva che gli stessi sono dotati di autonomia finanziaria, poiché ricevono i mezzi di finanziamento direttamente dagli iscritti, 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 iscritti, determinati da essi stessi in sede assembleare, gli Ordini ed i relativi organismi nazionali non sono gravanti sulla finanza pubblica.

Il contributo annuale che gli iscritti versano agli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 37 punto 4 del R.D.2357/1925, 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.

Il Consiglio, eletto dagli iscritti, è l'organo direttivo dell'Ordine, è composto da 9 membri di cui 8 effettivi per il ritiro dell'Arch. Junior dopo le elezioni.  
eletti dagli iscritti al proprio Albo che restano in carica per quattro anni.

Il Consiglio elegge al proprio interno il Presidente, il Vice presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'Ordine, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio, vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio.

Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative agli atti che riguardino il Consiglio e del buon funzionamento degli uffici; il suo ruolo è quello di redigere i verbali e le deliberazioni del Consiglio.

Il Tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore dell'Ordine, amministra l'Ordine, prepara i bilanci, chiede i preventivi, segue la contabilità e le scadenze di legge relative alle spese dell'Ordine, avvalendosi della Segreteria e di consulenti esterni.

I componenti del Consiglio svolgono la loro attività in modo volontaristico senza percepire alcun gettone di presenza. Vengono riconosciuti solo ed esclusivamente rimborsi spese chilometrici per le sedute di Consiglio e rimborsi per spese di trasferimento ai consiglieri nel caso in cui partecipino ad eventi o riunioni connesse con l'attività ordinistica. Il rimborso spese

viene erogato previa presentazione di ricevuta delle spese sostenute.

### **Composizione Consiglio dell'Ordine quadriennio 2020-2024**

In seguito alle elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Fermo si è insediato il nuovo Consiglio che, nella

prima seduta utile, ha eletto le cariche istituzionali nelle figure di:

Arch. Andrea Coscia - Presidente;  
Arch. Michela Achilli - Segretario;  
Arch. Alessandra Beribè - Tesoriere;  
Arch. Rossella Di Simone - Vicepresidente;  
Arch. Alice Acciarri - Consigliere;  
Arch. Stefania Marcaccio - Consigliere;  
Arch. Alex Terriaca - Consigliere;  
Arch. Fernando De Santis - Consigliere;

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno non evidenzia una particolare esposizione dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Fermo a possibili fenomeni corruttivi.

Il contesto nel quale l'Ordine è chiamato ad operare coincide con il territorio della Provincia di Fermo e inevitabilmente risente della relativa situazione storica, economica e sociale.

## **CONTENUTI E FINALITA' DEL PTPC**

Il PTPC è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, e mala gestio;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine di Teramo
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

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

- del Codice di comportamento dei dipendenti dell'OAPPC Fermo che è stato adottato con deliberazione del Consiglio del 29-01-2015 e pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente.
- Del Codice Deontologico degli Architetti d'Italia

Il PTPC, inoltre, deve essere letto alla luce della politica del "Doppio livello di prevenzione" esistente tra il CNAPPC e gli Ordini territoriali cui l'Ordine di Fermo ha ritenuto di aderire. Nella predisposizione del presente PTPC, 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 CNAPPC 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.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Consiglio Trasparente"

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e potrà subire modifiche o integrazioni.

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE**

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione

dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Fermo sono:

- Il Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPC;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT)

### **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;
- Componenti delle Commissioni (anche esterne);
- Consulenti e collaboratori;
- Revisori dei conti;
- Titolari di contratti per lavori, forniture e servizi

### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile RPCT svolge continuamente un'attività di interlocuzione con gli uffici amministrativi dell'Ordine, 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;
- Redigere la Relazione Annuale;
- Gestire le richieste inerenti l'Accesso Civico
- Vigilare sul rispetto delle Norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Fermo è individuato dal Consiglio dell'Ordine nella figura del Consigliere Arch. Fernando De Santis, che predispose il Piano e lo presenta al Consiglio dell'Ordine per l'approvazione. Il Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPC predispose obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali di programmazione dell'ente.

### **PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC**

Nella redazione del PTPC l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di Ente Pubblico non economico a carattere associativo, avendo riguardo alle dimensioni dell'ente, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e l'amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti/collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che l'Ordine è un ente auto finanziato 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 PTPC, in conformità alla normativa istitutiva e regolante l'Ordine.

Il PTPC è approvato e adottato dal Consiglio dell'Ordine.

## PARTE II

### **LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE**

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di:

1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relative;
2. Analisi e ponderazione dei rischi;
3. Definizione delle misure di prevenzione

Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito dall'Ordine quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'Ordine nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti delittuosi;
- le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Successivamente ha luogo l'attività di monitoraggio sul Piano stesso da parte del RPCT. Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano
- 2) l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;

La predisposizione e adozione delle schede avviene a seguito di una valutazione alla luce delle caratteristiche e dell'organizzazione dell'Ordine, dei dati fattuali riscontrati, nonché dell'effettiva contestualizzazione in relazione alla dimensione dell'Ordine.

Si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, corruzione o mala gestione:

#### **Area A - Acquisizione e progressione del personale**

Processi:

1. Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro;
2. Progressioni di carriera

#### **Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**

Processi:

1. Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica;
2. Procedure ristrette;
3. Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

#### **Area C - Area affidamento incarichi esterni**

Processi:

1. Affidamento consulenze e collaborazioni professionali con particolare riferimento a:
  - Individuazione dell'oggetto dell'affidamento
  - Individuazione dei requisiti per l'affidamento
  - Valutazione e selezione del consulente
  - Verifica dell'effettiva prestazione da parte del consulente
  - Pagamento fatture



## **Area gestione finanziaria**

Processi:

- Gestione del fondo economale

## **Area erogazione contributi/sponsorizzazioni**

Processi:

- Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni

## **Area omaggi e spese di rappresentanza**

Processi:

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza

## **Area rimborsi spese**

Processi:

- Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglieri

## **Area D- Area provvedimenti amministrativi**

Processi

1. Iscrizioni
2. Cancellazione
3. Trasferimenti

## **Area E – Attività specifiche dell'Ordine**

Processi

1. Formazione professionale continua;
2. Attività di opinamento parcelle;
3. Procedimenti per individuazione di professionisti su richieste di terzi;
4. Attività elettorali

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare e prevenire il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Per tutte le aree ed i processi l'RPCT dell'Ordine degli Architetti di Fermo ha rilevato un livello di rischio intermedio e controllato. Pertanto non si ritengono necessarie misure di prevenzione ulteriori o specifiche.

### **Misure di prevenzione obbligatorie**

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali;
- Astensione in caso di conflitto di interesse
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato
- Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

- Formazione interna
- Formazione esterna e attività di sensibilizzazione della società civile
- Tutela del whistleblower

### **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.

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.

### **Formazione professionale continua, crediti formativi, attestazioni abilitanti**

La fonte di disciplina della formazione professionale continua è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, D.P.R. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso. Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

Per il trattamento dei rischi si prevedono le seguenti misure:

1. Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti.
2. La commissione Formazione si occupa del coordinamento delle attività di formazione proposte dalle commissioni consultive, inoltre valuta le richieste di soggetti terzi che intendono organizzare eventi formativi in cooperazione con l'Ordine che prevedono l'assegnazione di CFP nel rispetto dei criteri stabiliti.

### **Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali**

Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del D.L. 1/2012 (come convertito dalla L. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli Ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi.

Per la prevenzione dei rischi connessi a tale attività si prevedono le seguenti misure:

1. Applicazione del Regolamento della Commissione Pareri e della procedura per il rischio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali;
2. Monitoraggio attività della Commissione di competenza.

## **PARTE III**

### **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ (PTTI)**

#### **Premessa**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, costituiva, secondo l'interpretazione della ANAC (deliberazione n. 50/2013), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione dell'Ordine e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per suo conto.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'Ordine.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale deve essere garantita un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ordine ha da tempo realizzato un sito internet costantemente aggiornato. La sezione "Consiglio trasparente" è posta nella "home page" del sito istituzionale, facilmente raggiungibile attraverso un link di collegamento, ed è organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto 33/2013, all'interno delle quali dovranno essere inseriti i singoli documenti, informazioni e dati.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività dell'Ordine da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di trasparenza;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- a. incrementare la qualità complessiva del sito "Consiglio Trasparente",
- b. aggiornare e produrre procedure interne secondo le vigenti disposizioni;
- c. migliorare l'usabilità e la comprensibilità dei dati;
- d. verificare periodicamente la corretta applicazione delle procedure.

L'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 stakeholder l'attività dell'Ordine.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno realizzati secondo il modello "aperto" ai sensi dell'articolo 68, III comma D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni.

L'Ordine è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e gli indirizzi di posta ordinaria.

Responsabile Trasparenza e Soggetti Coinvolti

*Responsabile Trasparenza*

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza l'Ordine ha provveduto alla predisposizione di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel quale pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

Come anticipato nella prima parte, il Responsabile della Prevenzione Corruzione assume il ruolo di Responsabile Trasparenza. Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dal Consiglio dell'Ordine nello stesso RPCT con delibera del 21/04/2022. Per l'attuazione delle misure di trasparenza il Responsabile partecipa al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza segnalando, al Consiglio, le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Le misure per la trasparenza vengono periodicamente aggiornate.

In occasione dell'assemblea annuale degli iscritti viene formulato un invito espresso a fornire eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

#### *Provider informatico e Inserimento dati*

L'adeguamento alla normativa sulla trasparenza, con particolare riguardo alla fase di costituzione della sezione "Consiglio Trasparente" e al suo aggiornamento come previsto dalle linee guida, nonché alla fase di inserimento materiale dei dati, viene attualmente svolta per il tramite di un consulente informatico esterno. In questa fase i rapporti con il consulente, in termine di coordinamento, disposizioni da impartire, documenti e dati da fornire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Consiglio dell'Ordine.

L'Ordine garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità; garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e riservatezza dei dati.

#### **Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi**

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC l'Ordine adotta le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi alle previsioni normative:

- inserimento espresso delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- i soggetti potenzialmente destinatari dell'incarico rendono una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto del conferimento dell'incarico. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PA;
- ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interessi), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati. Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;
- nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviati dall'Ordine e pubblicati sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente;

- annualmente i soggetti interessati dalla normativa in oggetto rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, anch'essa pubblicata sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità

L'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia.

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

Tra le misure di carattere generale adottate dall'Ordine per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine che costituisce uno specifico allegato al presente Piano.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato dall'Ordine per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso l'Ordine di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice di comportamento;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento è stato consegnato al dipendente dell'Ordine, ottenendo l'evidenza dell'avvenuta ricezione.

### **Whistleblowing**

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità dell'Ordine. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, da parte dei dipendenti dell'Ordine, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta dall'Ordine.

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività dell'Ordine nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'Ordine.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'Ordine che siano sintomo di un malfunzionamento dello stesso.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Vi rientrano, pertanto, fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell'Ordine.

Le segnalazioni, come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Per l'invio delle segnalazioni ad ANAC possono essere utilizzati i seguenti canali:

- piattaforma informatica: Tramite un link si accede alla pagina web "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità (whistleblowing)" Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione "Identità" le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata - e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione.
- protocollo generale: l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. La segnalazione può essere presentata con dichiarazione contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo. Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "Riservato - Whistleblowing" o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

È previsto un termine minimo di conservazione delle segnalazioni pari almeno a 10 anni, indipendentemente dal canale di ricezione della segnalazione. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

L'accesso ai dati e documenti relativi alle segnalazioni ricevute dal RPCT e conservati secondo le tempistiche sopra indicate sono accessibili unicamente a quest'ultimo soggetto.

### **Rotazione ordinaria del personale**

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell'Ordine, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Nel caso dell'Ordine degli Architetti di Fermo, il Consiglio, pur condividendo la ratio di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, rileva l'esistenza di vincoli oggetti alla sua attuazione, in ragione del numero limitato dei dipendenti.

### **Gestione dell'accesso civico**

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, l'Ordine ha attivato l'istituto dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ordine ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dell'Ordine, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

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 – 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.

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 degli Architetti ai seguenti recapiti:

mail [info@fermo.archiworld.it](mailto:info@fermo.archiworld.it)

PEC:

[oappc.fermo@archiworldpec.it](mailto:oappc.fermo@archiworldpec.it)

posta: ORDINE ARCHITETTI PPC DI FERMO – Via G. Agnelli 22/24 – 63900 – Fermo

### **Gestione del conflitto di interesse**

I Consiglieri e i dipendenti e tutti coloro che operano per conto dell'Ordine prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dall'Ordine è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'Ordine, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'Ordine, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente.

#### ***1) Obbligo di comunicazione***

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) al



Consiglio, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione.

*2) Obbligo di astensione*

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente interessato.

RPCT

Arch. Fernando De Santis

A handwritten signature in blue ink, reading "Fernando De Santis", is centered below the typed name. The signature is fluid and cursive, with a prominent initial 'F'.

### MAPPATURA DEL RISCHIO PER L'OAPPC DI FERMO

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto
A) Area indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi pubblici  1) Svolgimento di incarichi pubblici	Consiglio	A1) Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali	A1): 2	A1): 1
B) Pareri congruità  1) Vidimazione parcelle	Commissione Parcelle	B1) Personalizzazione di metodi di calcolo e di valutazione	B1): 2	B1): 1
C) Formazione e rilascio crediti  1) Valutazione crediti	Commissione Formazione	C1) Metodi usati per criteri di valutazione	C1): 2	C1): 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 delle probabilità"					

2 – scala di valori e importanza dell'impatto					
0= nessuna 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"					

## SCHEMA GESTIONE DEL RISCHIO PER L'OAPPC DI FERMO

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p>A) Area indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi pubblici</p> <p>1) Svolgimento di incarichi pubblici</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica su composizione commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità dichiarazioni rese</p> <p>Pubblicazione di codici disciplinari</p>
<p>B) Pareri congruità</p> <p>1) Vidimazione parcelle</p>	Commissione Parcelle	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica su composizione commissione esaminatrice</p> <p>Verifica sulla veridicità dichiarazioni rese</p> <p>Pubblicazione di regolamenti appositi</p>
<p>C) Formazione e rilascio crediti</p> <p>1) Valutazione crediti</p>	Commissione Formazione	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica su composizione commissione esaminatrice</p> <p>Verifica sulla veridicità dichiarazioni rese</p> <p>Pubblicazione di regolamenti appositi</p>

RPCT

Arch. Fernando De Santis





