



Cod. H27B/P2  
Cod. FR /ne  
Circ. n. 18

Protocollo Generale (Uscita)  
cnappcrm – aoo\_generale  
**Prot.: 0000311**  
**Data: 28/01/2016**

Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Trasparenza e anticorruzione - Aggiornamento Piano Triennale.**

In base alle vigenti disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione, ed a seguito della determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015, che ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, è stato aggiornato l'allegato Piano Triennale Unico per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità per il Consiglio Nazionale e per gli Ordini, già adottato dallo scrivente Consiglio Nazionale.

Ciascun Referente Territoriale dovrà recepire l'allegato Piano Triennale, unitamente agli allegati, e dovrà essere adottato da ciascun Ordine, quale organo collegiale di espressione degli iscritti, con delibera consiliare entro il prossimo 31 gennaio 2016; entro tale data il Piano Triennale dovrà poi essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascun Ordine (sezione Consiglio Trasparente). Successivamente all'adozione, il Referente trasmetterà al Consiglio Nazionale la delibera di Consiglio con l'avvenuta adozione del Piano Triennale.

Con i migliori saluti.

*Il Responsabile Unico della Trasparenza  
e della Prevenzione della Corruzione*  
(arch. Raffello Frasca)

**All.c.s.:**



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Anni 2015-2017

## **AGGIORNAMENTO 2016**

### **Introduzione**

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato effettuato un intervento normativo, volto a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tale legge, in base a quanto indicato al suo interno, si applica alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art. 1 comma 34).

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini territoriali non rientrano in maniera esplicita nella definizione di Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001; il Consiglio Nazionale e gli Ordini territoriali, difatti, sono enti pubblici non economici a carattere associativo, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e soggetti alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

Gli Ordini Professionali (ed il Consiglio Nazionale), in base agli artt. 1 e 3 del D.P.R. n. 68 del 5 marzo 1986, vengono espressamente individuati per le sole regole sulla composizione dei comparti per la contrattazione collettiva, ricomprendendovi esplicitamente il personale degli ordini e collegi professionali, nonché dei loro consigli e delle loro casse previdenziali.

Oltre a tale previsione di legge, non sussiste altro richiamo normativo che possa far ricomprendere gli Ordini Professionali ed il Consiglio Nazionale nella nozione di "Pubblica Amministrazione", codificata all'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001.

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini sono dotati di una autonomia finanziaria, poiché ripetono i loro mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa di cui sono espressione. Entrambi 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 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, infine, 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.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la trasparenza e l'integrità è quindi realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014.

Tale Delibera è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11391/2015 depositata in data 14/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente.*

Ne deriva che, di conseguenza, si è proceduto alla redazione del presente Piano Triennale, tenendo conto della peculiarità del Consiglio Nazionale e degli Ordini territoriali, adeguando il Piano Triennale 2015-2017 con gli adempimenti di seguito indicati.

## SEZIONE I

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – 2015- 2017**

#### **1. Organizzazione e funzioni del Consiglio Nazionale e degli Ordini**

La prevenzione e contrasto della corruzione è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse del Consiglio Nazionale e degli Ordini.

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini sono dotati di una autonomia finanziaria, poiché ripetono i loro mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa di cui sono espressione. Entrambi 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 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.

In base a tale disposizione di legge, in data 21 gennaio 2015 è stato approvato Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni e, di conseguenza, il presente piano triennale.

Dopodichè, a seguito della delibera 145/2014 del 21 ottobre 2014 dell'ANAC, ove è stata individuata l'applicabilità del D.Lgs 33/2013 a tutti gli Ordini, vi è stato nel gennaio 2015 un tavolo di confronto con l'ANAC e gli Ordini professionali (RPT).

In tale occasione sono state fornite agli Ordini le seguenti indicazioni:

- Data la natura particolare degli Ordini Professionali, sono possibili Regolamenti tipo, adeguati alle esigenze ordinistiche;
- Si potranno considerare il livello nazionale e quelli territoriali come un unico insieme, considerando ammissibile la predisposizione di un unico Regolamento, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la nomina di un unico Responsabile Nazionale della prevenzione della corruzione;
- Ogni Ordine territoriale potrà deliberare l'adozione del Regolamento Nazionale, impegnandosi a rispettarne le previsioni ed indicare al proprio interno un referente, che dovrà collaborare con il Responsabile unico Nazionale della prevenzione della corruzione;
- Gli Ordini professionali che non vorranno aderire dovranno farsi carico autonomamente di tutte le incombenze derivanti dall'applicazione della normativa;

- Il Piano Triennale dovrà essere proposto dal Responsabile Nazionale e inviato agli Ordini aderenti.

In conseguenza di quanto sopra, il Consiglio Nazionale ha effettuato nel 2015 i seguenti adempimenti:

- predisposizione di un Regolamento unico nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni, approvato dal CNAPPC in data 21 gennaio 2015 e comunicato all'ANAC;
- richiesta agli Ordini di Adesione al Regolamento Unico Nazionale ed individuazione del Referente;
- predisposizione di un Piano Triennale Unico nazionale della trasparenza e della prevenzione della corruzione, approvato il 1.7.2015 ed inviato agli ordini in data 4.8.2015;
- Adeguamento del sito Internet del Consiglio nazionale e degli Ordini con l'inserimento dell'area "Consiglio Trasparente";
- predisposizione di modello di scheda di Gestione del Rischio;
- predisposizione di modello di scheda di Mappatura del Rischio.

A fronte di tali adempimenti, è stato adeguato, per il 2016, il precedente Piano Triennale con ulteriori adempimenti ed accorgimenti.

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

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione di Consiglio nazionale e Ordini al rischio di corruzione;
- 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;
- monitorare la sostenibilità delle misure anticorruzione, verificando l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati.

A seguito di predisposizione ed adozione del presente Piano Triennale da parte del Consiglio Nazionale, ciascun Referente Territoriale lo recepisce ed adotta, previa delibera del Consiglio dell'Ordine, quale organo collegiale di espressione degli iscritti.

Il presente Piano Triennale viene pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale e dell'Ordine (sezione Consiglio Trasparente); successivamente all'adozione, il Referente trasmette al Consiglio Nazionale la delibera di Consiglio con l'avvenuta adozione del Piano Triennale.

### **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:

- i componenti del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio Nazionale;
- i componenti delle Commissioni (anche esterni);
- i consulenti ed i collaboratori;
- i revisori dei conti, ove previsti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **4. Soggetti responsabili**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione unico nazionale opera come soggetto incaricato del coordinamento, controllo e referente delle attività anticorruzione per gli Ordini Territoriali, ponendo in essere le seguenti attività:

- elaborazione, nel continuo e in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente, di una «cornice» di contenuti e obblighi per il Referente e per gli Ordini Territoriali, fornendo contenuti che verranno poi sviluppati dal Referente locale con riguardo alla propria realtà;
- elaborazione, a favore del Referente e degli Ordini territoriali, di metodologie, schemi da utilizzare, supporto operativo in caso di speciale difficoltà o di situazioni potenzialmente in violazione della normativa di riferimento.
- sensibilizzazione dei Referenti territoriali alla cultura della trasparenza ed anticorruzione, facilitando la conoscenza della normativa, le modalità di applicazione, gli orientamenti delle autorità preposte, fornendo modelli, schemi, materiale che possano essere di supporto all'operatività di ciascun Referente, prestando supporto operativo in casi di speciale complessità, laddove richiesto, vigilando sull'attività di adeguamento in maniera randomica o su segnalazione ricevuta, indicando tempistiche per l'adeguamento e predisponendo scadenziari ed organizzando incontri dedicati all'attività del Referente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione unico nazionale ed il Referente per gli Ordini, in base a preventiva individuazione, provvedono, ciascuno nelle rispettive competenze, a:

- pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sull'attuazione del Piano e assicurarne il coordinamento con il Programma triennale della trasparenza;

Presso il Consiglio Nazionale il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.; presso gli Ordini il Referente della prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Referente della trasparenza.

Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, assicurano il coordinamento tra le aree delle rispettive strutture. In particolare:

- verificano l'adozione del Piano Triennale;
- individuano le attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione;
- verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano e l'applicazione del Regolamento Unico Nazionale;
- individuano il personale da inserire nei programmi di formazione specifici;

- garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, svolgono monitoraggio sulla sua applicazione e gestiscono le segnalazioni dei dipendenti (Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine);
- adottano tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- segnalano, il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, eventuali episodi di corruzione e /o illegalità alle rispettive strutture (Consiglio Nazionale e Ordine);
- vigilano sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente di Consiglio nazionale ed Ordine (Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine);
- redigono la Relazione Annuale (Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine);
- gestiscono le richieste inerenti il c.d. accesso civico (Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine).

### **5. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio**

Sono oggetto di particolare monitoraggio, dal Responsabile per il Consiglio Nazionale e dal Referente per l'Ordine, ciascuno nelle rispettive competenze, le seguenti attività:

- 1) le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo (iscrizione e cancellazione);
- 2) le attività sanzionatorie (disciplinari);
- 3) le procedure nelle quali si individua il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla fase esecutiva dei contratti;
- 4) le procedure di selezione e di valutazione del personale;
- 5) le attività svolte sulla base di autocertificazione e soggette a controllo;
- 6) il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- 7) pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità;
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- i rapporti tra Consiglio Nazionale ed Ordini ed i soggetti con cui essi stipulano contratti, verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità.

In ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante all'interno del Consiglio Nazionale e di ciascun Ordine, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli Ordini per il CNAPPC ed agli iscritti per gli Ordini. Pertanto, è stato ritenuto opportuno non applicare, nel presente piano triennale nessun criterio teso alla rotazione del personale né una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti.

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

Per ciascuna delle attività classificate come sensibili si prevede di effettuare:

- 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.

Le schede di mappatura del rischio (individuazione aree di rischio; individuazione dei macro processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce) sono elaborate dal Responsabile Unico nazionale della prevenzione della corruzione, in base al facsimile allegato al presente piano triennale.

Le schede vengono poi adeguate da ciascun Referente in base alle esigenze e dimensioni di ciascun Ordine territoriale, sottoscritte ed inviate al Responsabile Unico nazionale della prevenzione della corruzione per una validazione.

Le schede di gestione del rischio (identificazione delle misure per contrastare i rischi; individuazione dei responsabili all'adozione delle misure; individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione) sono elaborate dal Responsabile Unico nazionale della prevenzione della corruzione, in base al facsimile allegato al presente piano triennale.

Le schede vengono poi adeguate da ciascun Referente in base alle esigenze e dimensioni di ciascun Ordine territoriale, sottoscritte ed inviate, con cadenza annuale, al Responsabile Unico nazionale della prevenzione della corruzione per una validazione.

Il Responsabile Unico Nazionale provvede ad elaborare e validare autonomamente le schede di mappatura e di gestione del rischio per il Consiglio Nazionale, con cadenza annuale, in base al facsimile allegato al presente piano triennale.

Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, svolgono inoltre attività di monitoraggio, volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal Piano Triennale e nelle schede di mappatura e gestione del rischio.

A tal fine il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, possono richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano Triennale, come specificati al precedente punto 3, 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, come specificati al precedente punto 3 su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, possono 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; possono inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

Il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, tengono conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I Referenti invieranno al Responsabile Unico Nazionale della prevenzione della corruzione una relazione relativa al monitoraggio, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste ed il monitoraggio svolto.

Il Responsabile Unico Nazionale provvederà a redigere autonomamente entro il 15 novembre di ciascun anno una relazione relativa al monitoraggio per il Consiglio Nazionale.

### **7. La Formazione**

Il Responsabile Unico Nazionale, avvalendosi del supporto di un team di persone da esso autonomamente individuato, programma periodicamente la formazione dei Referenti degli Ordini e del personale di Ordini e Consiglio nazionale adibito alle attività sensibili alla corruzione.

Il Referente territoriale provvederà autonomamente ad effettuare presso ciascun Ordine territoriale uno o più incontri formativi per il personale dipendente, diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

### **8. Trasparenza**

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

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

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 per il Consiglio Nazionale, ed al Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

## **SEZIONE II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

#### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni del Consiglio Nazionale e degli Ordini**

La trasparenza costituisce strumento teso alla accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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.

In base a tale disposizione di legge, in data 21 gennaio 2015 è stato approvato Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni e, di conseguenza, il presente piano triennale.

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini territoriali sono un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e soggetti alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

Il Consiglio Nazionale, in base alle vigenti disposizioni di legge (art. 5 Legge 24 giugno 1923, n. 1395, R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537 e D.L.L. 23 novembre 1944, n° 382) coordina e sovrintende il sistema ordinistico italiano degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, fondando la propria organizzazione sulla presenza di centocinque Ordini provinciali.

Gli Ordini svolgono attività istituzionale di tenuta dell'albo e di vidimazione delle notule professionali, nonché attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, il Consiglio Nazionale opera attraverso una organizzazione composta da 15 Consiglieri nazionali, che svolgono anche attività disciplinare, quale organo di secondo grado, e dalla struttura amministrativa, come da organigramma presente nel sito Internet; gli Ordini operano attraverso una organizzazione composta dal Consiglio dell'Ordine, dal Consiglio di Disciplina Territoriale, e dalla struttura amministrativa, come da organigramma presente nel sito Internet di ciascun Ordine.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dal Consiglio nazionale e dagli Ordini è rinvenibile nella seguente tabella e in forma più estesa sui rispettivi siti web.

## Attività del Consiglio Nazionale

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa e Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti all'albo, quale organo di secondo grado – Ricorsi elettorali	Segreteria – Presidente del Dipartimento
Accredito eventi formativi	Ufficio FPC – Consigliere delegato alla Formazione
Riconoscimento crediti FPC di Enti Terzi	Ufficio FPC – Consigliere delegato alla Formazione
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza - Segretario
Vigilanza sugli Ordini Pareri agli Ordini - Circolari	Segreteria – Presidente - Segretario Segreteria – Presidente – Segretario – Consigliere Responsabile ufficio di coordinamento – Consigliere responsabile della materia oggetto della richiesta
Carta nazionale dei servizi	Settore informatico - Segretario
Attività politica con Enti e istituzioni italiani e comunitari	Presidente
Contributo annuale al Consiglio Nazionale	Tesoreria - Tesoriere
Iniziative culturali, patrocini, manifestazioni	Consigliere delegato
Conferenza degli Ordini e Delegazioni consultive	Consigliere delegato
Europa ed esteri – internazionalizzazione e premi di architettura	Consigliere delegato
Bilancio, aspetti economici	Consigliere Tesoriere
Verifica bandi, affidamenti incarichi, concorsi di idee e progettazione ed appalti pubblici	Consigliere delegato
Comunicazione (rivista, sito, newsletters, etc.)	Consigliere delegato
Personale	Consigliere Segretario

## Attività degli Ordini

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa e Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Ufficio Albo – Consigliere delegato all'Albo
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Albo – Consigliere delegato all'Albo
Accredito eventi formativi	Ufficio FPC – Consigliere delegato alla Formazione
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Ufficio FPC – Consigliere delegato alla Formazione
Pareri in materia di onorari	Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Segreteria di Presidenza - Presidente
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza – Segretario
Iniziative culturali, patrocinii, manifestazioni	Consigliere delegato
Bilancio, aspetti economici	Consigliere Tesoriere
Verifica bandi affidamenti incarichi e concorsi	Consigliere delegato
Comunicazione (rivista, sito, newsletters, etc.)	Consigliere delegato
Personale	Consigliere Segretario

## **2. Obblighi**

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini si impegnano a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni, mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Consiglio Trasparente" accessibile dalla homepage del sito, i cui contenuti e le cui sezioni e sottosezioni dovranno essere effettuate in base alla scheda allegata al presente Piano Triennale, distinta per gli Ordini e per il Consiglio Nazionale.

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal regolamento inerente gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, sono indicati nel Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni, approvato dal Consiglio Nazionale ed adottato da quegli ordini che vi hanno voluto aderire e, conseguentemente, hanno nominato un Referente.

Per l'adeguamento del Programma Triennale il Responsabile Unico nazionale della trasparenza si relaziona con tutti i Referenti degli Ordini per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Unico, assicurano l'osservanza del Piano.

Tutti i dipendenti di Ordini e Consiglio Nazionale partecipano al processo di adeguamento legato agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Regolamento Unico Nazionale e nel Programma Triennale segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale e di ciascun Ordine nella sezione "Consiglio Trasparente", assieme al Regolamento Unico Nazionale recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, prevenzione della corruzione e diffusione delle informazioni.

### **5. Processo di attuazione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.

Gli obiettivi di gestione per il 2015 per Consiglio Nazionale ed Ordini sono stati:

1. pubblicazione nella sezione "Consiglio Trasparente" dei dati riguardanti le principali attività.
2. Monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità.
3. Indicazione degli uffici e dei dipendenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.

Gli obiettivi di gestione per il 2016 per Consiglio Nazionale ed Ordini sono:

1. verifica della avvenuta pubblicazione nella sezione "Consiglio Trasparente" dei dati indicati nella scheda allegata al presente Piano Triennale;
2. monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità e rispetto delle tempistiche di pubblicazione;
3. verifica di un costante aggiornamento, della completezza, della facile accessibilità, della conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ente.

Il responsabile Unico Nazionale ed il Referente, ciascuno nei rispettivi ambiti di competenza, si avvalgono di personale presente all'interno di ciascuna struttura, con l'obiettivo di

adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Consiglio trasparente".

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini, per il tramite del Responsabile Unico e dei Referenti individuati, pubblicano i dati in base al principio della tempestività, ad eccezione di tutti quegli atti e documenti che hanno necessariamente durata annuale, ed in tal caso vengono aggiornati tali dati non appena reperibili.

Viste le dimensioni del Consiglio Nazionale e degli Ordini, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza semestrale; a seguito di tale monitoraggio, il Responsabile Unico segnalerà ai Referenti gli eventuali inadempimenti o di adempimenti parziale degli obblighi in materia di pubblicazione.

## **6. Accesso agli atti**

Il Consiglio Nazionale e gli Ordini danno attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze di accesso.

## **7. Accesso civico**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile per il Consiglio Nazionale per il sito web del Consiglio Nazionale ed al Referente per l'Ordine per il sito web dell'Ordine, ciascuno nelle relative competenze. I riferimenti e le modalità di richiesta sono indicate nella "Sezione Consiglio Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico".

Ricevuta la richiesta, il Responsabile per il Consiglio Nazionale ed il Referente per l'Ordine, ciascuno nelle relative competenze, si adoperano affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

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

Allegati:

1. scheda di mappatura del rischio per gli Ordini
2. scheda di gestione del rischio per gli Ordini
3. scheda di mappatura del rischio per il Consiglio Nazionale
4. scheda di gestione del rischio per il Consiglio Nazionale
5. scheda sito web sezione Consiglio trasparente per gli Ordini
6. scheda sito web sezione Consiglio trasparente per il Consiglio Nazionale

## MAPPATURA DEL RISCHIO PER GLI ORDINI

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>
<p>A) Area acquisizione e progressione del personale</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. - 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>

<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".

<p>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p>Consiglio</p>	<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>	<p>B1): 2</p>	<p>B1): 3</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

<p>C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</li> <li>2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</li> <li>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</li> <li>4. Accredito eventi formativi</li> <li>5. Riconoscimento crediti</li> <li>6. Liquidazione parcelle</li> <li>7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</li> </ol>	<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>C1): 2</p> <p>C2): 1</p> <p>C3):1</p> <p>C4):1</p> <p>C5):1</p> <p>C6):2</p> <p>C7):1</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 2</p> <p>C3):2</p> <p>C4):2</p> <p>C5):2</p> <p>C6):2</p> <p>C7):2</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

<p>D)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Incasso e pagamenti 2. Gestione recupero crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizione debitorie.</p> <p>-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>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------

**SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER GLI ORDINI**

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</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>	<p align="center">Consiglio</p>	<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 sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.</p> <p>Pubblicazione di codici disciplinari</p>

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p>Consiglio</p>	<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>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 mediante l'inserimento nell'albo fornitori..</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il Consiglio di Disciplina</li> <li>2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</li> <li>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</li> <li>4. Accredito eventi formativi</li> <li>5. Riconoscimento crediti</li> <li>6. Liquidazione parcelle</li> <li>7. Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e tra questi e soggetti terzi</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<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>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 degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine;</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ordine nel profilo personale dell'iscritto dei crediti formativi maturati.</p> <p>Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>D)Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Incasso e pagamenti 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>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## MAPPATURA DEL RISCHIO PER IL CNAPPC

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>
<p>A)Area acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento del CNAPPC e il rapporto di impiego del personale</p>	<p>Consiglio</p>	<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>

<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".

<p>B)Area affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p>Consiglio</p>	<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>	<p>B1): 2</p>	<p>B1): 3</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti</li> <li>2. Accredito eventi formativi</li> <li>3. Riconoscimento crediti</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione;</p> <p>C2-C3) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni:</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 1</p> <p>C3):1</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 2</p> <p>C3):2</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------

<p>D)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incasso nei confronti degli Ordini</li> <li>2. Gestione recupero crediti nei confronti degli Ordini</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.</p> <p>-Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</p> <p>D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione.</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 2</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 1</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO PER IL CNAPPC**

<b>Aree di rischio</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</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>	<p>Consiglio</p>	<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 sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.</p> <p>Pubblicazione di codici disciplinari</p>

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p>	<p>Consiglio</p>	<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>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, mediante l'inserimento nell'albo fornitori.</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti</li> <li>2. Accredito eventi formativi</li> <li>3. Riconoscimento crediti</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<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>Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti del Consiglio Nazionale;</p> <p>Pubblicazione degli enti terzi accreditati sul sito web del CNAPPC;</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incasso nei confronti degli Ordini</li> <li>2. Gestione recupero crediti nei confronti degli Ordini</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<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 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>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SITO WEB- SEZIONE CONSIGLIO TRASPARENTE PER GLI ORDINI**

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Sotto sezione 3 livello	Articolo Reg.	
Disposizioni generali	Normativa di riferimento		10	
	OIV	attestazione oiv		
	Regolamento trasparenza prevenzione corruzione		21	
	Piano triennale		21	
	codice deontologico		21	
	regolamento formazione e linee guida		21	
	regolamento consigli di disciplina		21	
	circolari Ordini e del CNAPPC		21	
		Organi di indirizzo politico		
			- atto di nomina	12
Atti generali		- elenco cariche e curriculum vitae	12	
		- compensi (gettoni) se percepiti	12	
		- dati reddituali e patrimoniali ex artt. 2, 3 e 4 L. 441/1982	12	
		- altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi se corrisposti	12	
		Consigli di Disciplina (atto nomina , componenti, indirizzi, compensi se percepiti)	12	
		Articolazione degli uffici	11 lett b	
		Telefono e posta elettronica	11 lett d	
		Incarichi amministrativi di vertice – Dirigenza		
			- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	13
	Personale		- curriculum vitae	13
		- compensi, con evidenza di eventuali componenti variabili o legate al risultato	13	
		- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	13	
		- curriculum vitae	13	
		Posizioni organizzative		
			- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	13
			- curriculum vitae	13

- compensi, con evidenza di eventuali componenti variabili o legate al risultato	13
Dotazione organica	
- distribuzione tra diverse qualifiche e aree professionali	14
- costo del personale per aree professionali	14
	15
	14 co. 3
	16
	19 co. 1
	19 co 2
	19 co 3
Personale non a tempo indeterminato	
Tassi di assenza	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	
Contrattazione collettiva	
Contrattazione integrativa	
Codice di comportamento	
Consulenze	
- decorrenza e durata incarico	
- Curriculum vitae	
- Compensi lordi	
- Oggetto del contratto	
- decorrenza e durata incarico	
- Curriculum vitae	
- Compensi lordi	
- Oggetto del contratto	
Collaborazioni	
enti pubblici vigilati	
Società partecipate	
Enti di diritto privato controllati	
- autorizzazione o concessione	21 - 27
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;	21 - 27
Attività e procedimenti	
Bandi di concorso	17
Enti controllati	

- concorsi e prove selettive per personale e progressioni di carriera;	21 - 27
- accordi stipulati con soggetti privati o altri enti e amministrazioni pubbliche	21 - 27
- iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni	21 - 27
- visti di congruità	21 - 27
- rilascio certificati agli iscritti	21 - 27
Provvedimenti	21
regolamento interno Ordine ( <i>se presente</i> )	21
Regolamento commissione parcelle ( <i>se presente</i> )	21
Regolamento attuazione L. 241/1990	21
Gare e contratti	21
regolamento attività negoziale	21
Regolamento albo fornitori	21
Elenco fornitori dell'albo	21
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	22
Bilanci	23
Beni immobili e gestione patrimonio immobiliare	24
Canoni di locazione o affitto	24
Altri contenuti	
Accesso civico	
- dati referente Ordine	
recapito telefonico e email istituzionale	
- titolare per il potere sostitutivo dell'accesso civico- recapito telefonico ed email istituzionale	

**SITO WEB- SEZIONE CONSIGLIO TRASPARENTE PER IL CNAPPC**

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Sotto sezione 3 livello	Articolo Reg.
Disposizioni generali	Normativa di riferimento		10
	OIV	attestazione oiv	
Atti generali	Organi di indirizzo politico	- atto di nomina	12
		- elenco cariche e curriculum vitae	12
		- compensi (gettoni) se percepiti	12
		- dati reddituali e patrimoniali ex artt. 2, 3 e 4 L. 441/1982	12
		- altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi se corrisposti	12
	Articolazione degli uffici		11 lett b
	Telefono e posta elettronica		11 lett d
Personale	Incarichi amministrativi di vertice – Dirigenza		
		- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	13
		- curriculum vitae	13
		- compensi, con evidenza di eventuali componenti variabili o legate al risultato	13
	Posizioni organizzative		
		- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	13
		- curriculum vitae	13
		- compensi, con evidenza di eventuali componenti variabili o legate al risultato	13
	Dotazione organica		
		- distribuzione tra diverse qualifiche e aree professionali	14
		- costo del personale per aree professionali	14
	Personale non a tempo indeterminato		15

Tassi di assenza	14 co. 3
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	16
Contrattazione collettiva	19 co. 1
Contrattazione integrativa	19 co 2
Codice di comportamento	19 co 3
OIV	
Consulenti e collaboratori	
Consulenze	attestazione oiv
Collaborazioni	- decorrenza e durata incarico - Curriculum vitae - Compensi lordi - Oggetto del contratto - decorrenza e durata incarico - Curriculum vitae - Compensi lordi - Oggetto del contratto
Bandi di concorso	17
Enti controllati	
enti pubblici vigilati	
Società partecipate	
Enti di diritto privato controllati	
Attività e procedimenti	
- autorizzazione o concessione	21 - 27
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;	21 - 27
- concorsi e prove selettive per personale e progressioni di carriera;	21 - 27
- accordi stipulati con soggetti privati o altri enti e amministrazioni pubbliche	21 - 27
- enti terzi accreditati per la formazione	27
Provvedimenti	
Regolamento trasparenza prevenzione corruzione	21
Piano triennale	21

codice deontologico	21
regolamento formazione e linee guida	21
regolamento consigli di disciplina	21
regolamento attuazione L. 241 1990	21
circolari	21
Gare e contratti	21
regolamento attivita negoziale	21
Regolamento albo fornitori	21
Elenco fornitori dell' albo	21
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	22
Bilanci	23
Beni immobili e gestione patrimonio immobiliare	24
Canoni di locazione o affitto	24
Altri contenuti	
Accesso civico	
- dati referente CNAPPC	
recapito telefonico e email istituzionale	
- titolare per il potere sostitutivo dell'accesso civico- recapito telefonico ed email istituzionale	