

VERBALE N° 607 del 23 Gennaio 2025

Oggi, 23 Gennaio 2025 alle ore 18.30, si è riunito in modalità videoconferenza il Consiglio Direttivo così composto:

Sono presenti: Guidi Enrico, Dervishi Klodian, Nicola Fabrizi, Fabianelli Simone, Bruno Bianconi, Nicola Becatti, Tommaso Vanneschi

Si discute il seguente ordine del giorno:

1. **Approvazione del Piano triennale Prevenzione, Anticorruzione e trasparenza 2025-2026-2027;**
2. **Approvazione del codice di comportamento**
3. **Convenzione con Agenzia Riscossioni**
4. **Iscrizione Albo Provinciale Biliotti Annalisa e Gori Tommaso**
5. **Varie ed eventuali;**

1 Approvazione del Piano triennale Prevenzione, Anticorruzione e trasparenza 2025-2026-2027:

Vista la L. 190/2012 contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ed in particolare l'art. 1, comma 8, il quale dispone che l'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

- Visto il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- Vista la delibera n.145 del 21/10/2014, ha ritenuto applicabile le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi Professionali e disposto che i suddetti Enti dovranno predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Piano triennale della Trasparenza e il Codice di Comportamento del Dipendente Pubblico;

- Vista la delibera ANAC n. 777 del 24.11.2021 riguardante "Proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali";

- Esaminato il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati;

- Esaminata, inoltre, la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità 2025-2026-2027, che si ritiene rispondente agli obiettivi dell'amministrazione e ritenuto quindi di procedere alla sua approvazione

di confermare, per il corrente anno 2025-2026-2027, il P.T.P.C.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) con i relativi allegati (Analisi Processi, Elenco Misure, Piano di Formazione, Codice di Comportamento, Tabella Trasparenza e Modulo Segnalazione Whistleblower) attualmente vigente; - di incaricare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di curare la pubblicazione della presente delibera all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sottosezione "Altri contenuti". Il consiglio approva all'unanimità il piano triennale Prevenzione, Anticorruzione e trasparenza 2025-2026-2027 protocollando tutti gli allegati.

2 Approvazione del codice di comportamento: Il consiglio approva all'unanimità il codice di comportamento procedendo al protocollo dell'allegato 4.

3 Convenzione con Agenzia Riscossioni: Il consiglio approva il rinnovo della convenzione biennale con l'agenzia delle riscossioni e demanda al consigliere tesoriere Dervishi Klodian di verificare se nel contratto ci sia la possibilità di poter recedere anticipatamente la convenzione qualora ci fosse altre forme per procedere alle riscossioni.

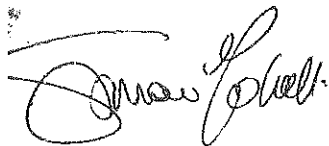
4 Iscrizione Albo Provinciale Biliotti Annalisa e Gori Tommaso: Hanno presentato domanda di iscrizione all'Albo Provinciale i Periti Industriali di seguito elencati, dopo aver esaminato le domande e constatata la completezza e l'esattezza della documentazione, il Consiglio Direttivo Provinciale, all'unanimità, li iscrive nell'Albo Provinciale

Biliotti Annalisa	8/entrata 2025 ar del 15/01/2025 tipo manuale MATR.740
Gori Tommaso	3/entrata 2025 ar del 15/01/2025 tipo manuale MATR.739

Chimica
Termotecnica

5 Varie ed Eventuali: Il consiglio approva il rinnovo degli incarichi professionali agli avv. Isabella Redi ed all'avv. Lorenzo Crocini per l'anno 2025, Il consigliere Tommaso Vanneschi provvederà a richiedere delle offerte assicurative prima di procedere al rinnovo di questa che è in scadenza il 30 di gennaio.
Alle ore 19:40 esauriti tutti gli argomenti all'ordine del giorno il consiglio si scioglie.

Il Segretario
Per. Ind. Simone Fabianelli



Il Presidente
Per. Ind. Enrico Guidi



ALLEGATO 2

ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DI AREZZO

MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento

DESCRIZIONE

L'Ordine adotta il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, come modificato dal DPR 81/2023, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Il Codice di Comportamento è già stato adottato ed in vigore dal 2022, nonché aggiornato nel 2024.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Verifica se necessari ulteriori adeguamenti – eventuali integrazioni

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Verifica se necessari ulteriori adeguamenti – eventuali integrazioni

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: operatori dell'Ufficio.

M2 – Trasparenza

DESCRIZIONE

Il Responsabile della Trasparenza effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* dell'Ordine. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

La sezione Amministrazione Trasparente contiene le pubblicazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e viene costantemente monitorata per mantenere l'adeguamento alle novità di cui al D.lgs 97/16 e comunque alla normativa vigente.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Verifica se necessari ulteriori adeguamenti – eventuali integrazioni

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Verifica se necessari ulteriori adeguamenti – eventuali integrazioni

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

SOGGETTI COINVOLTI tutti gli operatori

M 3 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali – autocertificazioni

DESCRIZIONE

Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui potrebbero venir conferiti incarichi dirigenziali. Assicurarsi che - nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti - le stesse verifichino sulle inconferibilità.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Qualora sarà necessario, ferma restando l'assenza di personale dipendente allo stato attuale, verrà adottato apposito regolamento e richieste ai soggetti eventualmente interessati le autocertificazioni di carenza di cause ostative.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Qualora sarà necessario: predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Verifiche – integrazioni

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 4 – Regolamento assunzioni

DESCRIZIONE

In relazione ai principi di trasparenza, buon andamento e terzietà dell'attività amministrativa, verranno predisposti, qualora l'Ordine necessiti di personale, regolamenti sull'assunzione del personale, salva l'applicazione delle norme speciali contenute nel CCNL.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

ad oggi non sono presenti dipendenti

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Redazione bozza di regolamento qualora necessaria

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Adozione del regolamento e adeguamento processi qualora necessari

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile Anticorruzione.

M 5 – Formazione

DESCRIZIONE

L'Ordine, con il Piano Formazione 2025-2027 allegato al PTPC 2025-2027 ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Vedi Piano Formazione

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Vedi piano Formazione

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Vedi piano Formazione

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 6 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)

DESCRIZIONE

Si prevede, nel caso di futura ed eventuale presenza di dipendenti, l'adozione di misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di *mala gestio* dell'ente, secondo modelli di *whistler blower*.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

E' stato predisposto, adottato e pubblicato il modello di segnalazione già come allegato al PTPC 2022-24. Inoltre, l'Ordine ha adottato e pubblicato il Regolamento per la gestione delle segnalazione degli illeciti ai sensi del Dlgs 24/2023.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Qualora necessario, valutazione implementazione strumenti di segnalazione e revisione regolamento.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Qualora necessario, valutazione implementazione strumenti di segnalazione e revisione regolamento.

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 7 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)

DESCRIZIONE

In ossequio ai principi di rotazione specificati nel PNA 2016, l'Ordine si adegua gradatamente all'obbligo, secondo quanto segue:

A) Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio

Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, in assenza di personale dipendente, i Consiglieri incaricati verranno fatti ruotare all'interno dell'Ufficio periodicamente (rotazione c.d. "funzionale").

B) Rotazione dei Consiglieri che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione, ad esclusione delle commissioni di gara per cui vedi M10.

C) "segregazione delle funzioni"

Nel corso del triennio verranno concordati principi di c.d. "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

D) Rotazione Straordinaria

Il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti.

TIPO DI MISURA

Organizzativa - normativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Verifica eventuali ipotesi di rotazione straordinaria e programmazione rotazione funzionale tra i consiglieri.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Valutazione di adozione di eventuali regolamenti per le altre tipologie di rotazione. Allargare la misura a tutti i procedimenti a rischio

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Verifiche - integrazioni

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 8 – Modello di richiesta di fornitura, beni, servizi e opere

DESCRIZIONE

La misura consiste nell'adozione, qualora sia necessario acquisire forniture di beni, servizi e opere, di un modello che riassume in un unico documento tutte le fasi dei procedimenti di approvvigionamento beni e servizi, sulla base del Codice Appalti e dei regolamenti interni. In tale modo è possibile verificare, velocemente ed anche a campione, se vi è stato il rispetto della legge e dei regolamenti in materia di appalti e contratti, nei principi dell'evidenza pubblica.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Redazione modello, qualora necessario

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Adozione modello, qualora necessario

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Ottimizzazione modello

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del modello.

M9 – svolgimento incarichi “extra lavorativi”

DESCRIZIONE

Il personale dell'Ordine è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell'attività lavorativa. In ottica anti-corruttiva, si prevede l'implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di Comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il decreto legislativo n. 165/2001) – Misura attualmente non applicabile, stante l'assenza di dipendenti.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Qualora vi siano in futuro dei dipendenti, la misura sarà adottata con specifica norma del Codice di Comportamento. Utilizzo modelli di comunicazione; richiesta parere legale su incompatibilità lavoro / impresa agricola

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Previsione di procedure elettroniche di comunicazione e verifica a campione sul personale, qualora vi siano dipendenti

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

verifica a campione sul personale, qualora vi siano dipendenti

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.

M10 – rotazione commissioni di gara

DESCRIZIONE

Rotazione dei componenti chiamati a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, in caso si prevedano in futuro gare e cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Regione, altri Consorzi ecc.)

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Verifiche delle misure - integrazioni

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Verifiche delle misure - integrazioni

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".

M11 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti

DESCRIZIONE

Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione della prescrizione di cui al D.lgs 50/16, relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare, si prevede l'adeguamento del regolamento affidamenti sottosoglia, regolamento acquisti economici, regolamento per l'istituzione del c.d "registro fornitori", contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni. Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Redazione/adozione bozze di regolamenti anche sulle basi delle indicazioni / linee guida di ANAC

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Adozione della misura; istituzione "registro fornitori" contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni. Il Regolamento prevede modalità di scelta del contraente su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Rotazione – verifiche – integrazioni

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.

M12 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche

DESCRIZIONE

Il personale dell'Ordine, qualora presente in futuro, sarà dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Qualora vi sarà in futuro personale dipendente, si prevede la formazione del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Qualora vi sarà in futuro personale dipendente, si prevede l'adozione della misura e monitoraggio; previsione timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Adozione della misura e monitoraggio

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M13 – Regolamento per conferimento incarichi e consulenze

DESCRIZIONE

Adozione di un regolamento destinato a disciplinare il conferimento di incarichi e consulenze a soggetti esterni, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/01 e secondo principi di evidenza pubblica.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Redazione bozza di regolamento.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Adozione del regolamento

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Ottimizzazione del regolamento

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M14 – Regolamento missioni aziendali dei dipendenti / Consiglieri

DESCRIZIONE

Adozione di un regolamento destinato a disciplinare le modalità di svolgimento delle missioni di consiglieri, dirigenti e dei dipendenti, ove presenti. Verifica delle informazioni relative alle spese complessive di trasferta dell'eventuale personale dirigenziale, al fine di effettuare le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs 33/13

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Redazione bozza di regolamento

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Adozione del regolamento

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Ottimizzazione del regolamento

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

M15 – Regolamento utilizzo mezzi e strumenti dell'Ente

DESCRIZIONE

Adozione di un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.), qualora in futuro ve ne siano, anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni in materia dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE 2025

Qualora in futuro vi siano dipendenti, verrà adottata una bozza di regolamento; previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Formazione del personale e adozione della misura, qualora presente.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Formazione del personale, qualora presente

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

M16 – MISURE SPECIALI ORDINI PROFESSIONALI

Misure per la formazione professionale continua (concessione di patrocinio)

Descrizione

- controlli sull'attribuzione dei patrocinii;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi oggetto di patrocinio
- controlli a campione sull'effettiva presenza di Iscritti ai corsi di formazione, in relazione anche all'orario di entrata e uscita dal corso

Misure per limitare discrezionalità nell'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Descrizione

- Selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti.
- Prevedere idonea motivazione dell'indicazione del soggetto (arbitro ecc.) in relazione a specifiche competenze / esperienze / pubblicazioni ecc.
- Possibile rotazione.
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;

Misure per gestione convenzioni con soggetti privati per la fornitura di servizi vari a canoni agevolati riservati agli iscritti

Descrizione

- Prevedere una raccolta/valutazione annuale dei bisogni da parte degli iscritti per identificazione delle aree di maggior interesse
- Selezione dei soggetti privati che propongono le convenzioni attraverso un'analisi di mercato in merito al servizio proposto
- Prevedere idonea motivazione dell'indicazione del soggetto (arbitro ecc.) in relazione a specifiche competenze / esperienze / pubblicazioni ecc.
- Possibile rotazione.
- Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dei membri del Consiglio e dei soggetti pubblici o privati proponenti la convenzione prestazioni professionali;

ALTRE MISURE:

- Regolamento interno in materia di "iscritti morosi sospesi" già adottato con delibera di cui al verbale n. 600/2024;
- Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta;
- Adozione di delibera consiliare per trasmissione elenco morosi a Consiglio di disciplina territoriale;
- Rotazione periodica dei soggetti istruttori nei procedimenti di accertamento della morosità, sospensione e/ cancellazione degli iscritti;
- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc).

STATO DI ADOZIONE 2025

In corso di attuazione

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026

Verifica dell'avvenuta attuazione

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027

Integrazioni - verifiche

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

ALLEGATO 3

ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DI AREZZO

PIANO DELLA FORMAZIONE

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione dell'Ordine per il periodo 2025-2026-2027.

Il criterio dell'attività di pianificazione della formazione all'interno dell'Ordine è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione quale "misura di prevenzione del rischio corruttivo".

In particolare, su quest'ultimo elemento, la previsione di interventi formativi quale misura anticorruttiva deriva dagli obblighi in materia previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, infatti, organizza la misura della formazione mirata ai dipendenti, se presenti, in particolare quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente.

Il Piano della formazione copre un orizzonte di due anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, degli operatori.

La tabella sub 1 riporta tempistiche, tematiche e soggetti coinvolti.

TAB. 1 "piano delle formazione"

Tempistiche	TEMA	Personale coinvolto
2025	La L. 190/12, il corretto comportamento e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica degli Ordini professionali	Tutto il personale se presente e Consiglio dell'Ordine
2026	Codice di comportamento, reati e attività amministrativa dell'Ordine e dei suoi Organi	Tutto il personale se presente e Consiglio dell'Ordine
2027	Identificazione, analisi e monitoraggio del rischio negli Ordini Professionali	Tutto il personale se presente e Consiglio dell'Ordine

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato 2 misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
A	Svolgimento di concorsi pubblici (non previsti, in virtù delle ridotte dimensioni e necessità dell'Ordine)	Ufficio Consiglio Presidente	Previsione di requisiti di 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.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"	2	
				Trasparenza	1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2	
				Complessità del Processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	2			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
							2,92	1,2,4,5

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)	BASSO	1,2,4,5,6,9,12,15	
A	Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale (non previsti, in ragione dell'assenza di dipendenti)	Ufficio Consiglio Presidente	Irregolarità circa presenza dei dipendenti. Attribuzione non dovuta di salari integrativi e accessori	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"			3
				Trasparenza	1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			1
				Complessità del Processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione			2
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1								
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,05	

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
A	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Ufficio Consiglio Presidente	abuso nel conferimento dell'incarico, favorendo soggetti in carenza di principi di professionalità / rotazione ecc.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo Trasparenza	1	Livello di interesse "esterno"	3	
				Complessità del Processo	1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2	
					2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
	VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2	BASSO			1,2,3,5,7,10,11,13,16
							2,34	

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
B	Procedure contrattuali a evidenza pubblica sotto soglia comunitaria (40.000) 1° fase pre-contrattuale (programmazione e progettazione) 2° fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto) 3° fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Ufficio Consiglio Presidente	1 - creare necessità di acquisto non giustificata, pervenienza di programmazione annuale degli acquisti 2- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa o una parte. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Affidamenti in carenza di reale necessità per l'Ordine 3- mancato o carente controllo sulla corretta esecuzione delle obbligazioni, al fine di occultare risparmi da parte del fornitore	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO	1,2,5,6,8,11	
				Presenza di misure di controllo Trasparenza	1	Livello di interesse "esterno"			2
				Complessità del Processo	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			2
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione			2
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE			1,75
							2,33		

ALLEGATO 1

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo		FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)				
C	Iscrizione (con diploma/laurea conseguito in Italia), trasferimento e cancellazione dell'Albo	Ufficio Consiglio Presidente Abusi nella valutazione dei requisiti di legge	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)				
			Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"		1	
			Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2	
			Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE		1,25	1,66
							BASSO	1,2,3,7,13,16

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo		FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)				
C	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Segretario Rilascio di certificazioni /attestazioni che attestano falsamente stati dell'iscritto	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)				
			Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"		1	
			Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		1	
			Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE		1	1,17
							BASSO	1,2,3,7,13,16

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio		Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO PTPC cap. 4.2. B)			
C	Iscrizione all'Albo (con diploma/laurea conseguito in paesi comunitari / non comunitari)	Ufficio Consiglio Presidente	Abuso nella valutazione dei titoli e dei requisiti di legge per l'iscrizione	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse "esterno"	1	
				Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2	
				Complessità del Processo	3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,5
						BASSO	1,2,16	

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
C	Accredito eventi formativi	Ufficio Consiglio Presidente	Abusi nelle valutazioni dell'esame	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO
				Presenza di misure di controllo	3	Livello di interesse "esterno"	2	
				Trasparenza	3	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2	
				Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	3	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
							1,5,6,7,16	

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione	Valutazione del rischio	Valutazione	Misure
----------	-----------	-------------	-------------------------	-------------	--------

ALLEGATO 1

MACROAREA		ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo	rischi	FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO PTPC cap. 4.2. B)		complessiva del rischio	Anticorruptive (v. allegato misure)
C	Gestione delegata a società di formazione ed attività formativa degli iscritti	Ufficio Consiglio Presidente	Abuso nel conferimento della delega di formazione favorendo soggetti in carenza di principi di professionalità	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO	1,2,5,6,7,13,16
				Presenza di misure di controllo		Livello di interesse "esterno"			
				Trasparenza		Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			
				Complessità del Processo		Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata			
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		Impatto sull'operatività e l'organizzazione			
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					
				VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE			
		1,67	1,75	2,92					

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
D	Pareri in materia di onorari	Consiglio Presidente	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		
				Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"	
				Trasparenza		2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	
				Complessità del Processo		2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		2		
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1		
				VALORE MEDIO INDICE		1,67	VALORE MEDIO INDICE	
							BASSO	1,2,6,7,16
							2,91	

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
D	Esercizio del potere disciplinare. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti e relative comunicazioni	Ufficio Consigli Presidente	Abusi e falsi nella gestione del fascicolo del procedimento, sottrazione, alterazione documenti	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO	
				Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"		
				Trasparenza		1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		
				Complessità del Processo		2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		2			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	
1,2,5,6,7,13,16									

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
D	Incasso pagamenti prima iscrizione	Ufficio Consiglio Presidente	fraudolenta sottrazione di denaro contante, falsa attestazione quietanza pagamento	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"	2	
				Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	1	
				Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)	BASSO	1,2,3,5,6,7,16	
D	Gestione e Recupero crediti	Ufficio Tesoriere Presidente	Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora. Ritardo nell'adozione di provvedimenti di riscossione coatta.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"			3
				Trasparenza	1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			3
				Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione			2
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1								
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	2,63	

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
D	Procedimenti di nomina dei Consiglieri / iscritti in commissioni, incarichi, trasferte istituzionali ecc.	Consiglio Presidente	Abuso nel conferimento della nomina.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			BASSO
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"		2	
				Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2	
				Complessità del Processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE		1,5	
PROCESSI		REFERENTI	Descrizione	Valutazione del rischio				Valutazione	Misure

ALLEGATO 1

MACROAREA		ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo	rischi	FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		complessiva del rischio	Anticorruttive (v. allegato misure)	
C	Gestione / aggiornamento tenuta Albo (comunicazioni enti e autorità)	Ufficio Segretario	Abusi nella gestione dell'Albo per favorire determinati soggetti	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO	1,2,5,6,7,16	
				Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"			2
				Trasparenza		2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			2
				Complessità del Processo		1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione			1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1				
VALORE MEDIO INDICE		1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2					

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
C	Attività di gestione economica / finanziaria (redazione bilancio, tenuta libri contabili, registri ecc.)	Ufficio Tesoriere	Violazioni e falsi	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"		1
				Trasparenza		1	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2
				Complessità del Processo		2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel process/attività esaminata		1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		3
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1			
				VALORE MEDIO INDICE	1.33	VALORE MEDIO INDICE	1.75	1,2,5,6,7,8,11,14,16	

ALLEGATO 1

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo		FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
C	Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà	Ufficio Consiglio Presidente	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
			Presenza di misure di controllo		1 Livello di interesse "esterno"		2	
			Trasparenza		2 Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2	
			Complessità del Processo		2 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		2 Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1			
			VALORE MEDIO INDICE		1,5		2,25	1,2,5,6,16

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)	
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)				
E	Esame e valutazione delle offerte formative	Consiglio Presidente	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti all'evento. Valutazione discrezionale ed interessata alle offerte formative	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)				
				Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"		2	
				Trasparenza		2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2	
				Complessità del Processo		2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1				
VALORE MEDIO INDICE		1,33	VALORE MEDIO INDICE			1,5	2	1,2,3,6,7,16		
PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio				Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive	

ALLEGATO 1

							rischio	(v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
E	Registrazione- rilevazione delle presenze agli eventi per l'ottenimento dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti	Ufficio Consiglio	Mancato rispetto dei regolamenti. Irregolarità nella registrazione/timbra tura delle presenze.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"		2
				Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2
				Complessità del Processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE		1,5
					2		1,2,3,6,7,16	

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio		Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)		
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO PTPC cap. 4.2. B)				
E	Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art.7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, dagli Ordini e Collegi Territoriali	Consiglio Presidente	Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti - mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)	BASSO			
				Presenza di misure di controllo	1			Livello di interesse "esterno"	2
				Trasparenza	2			Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2
				Complessità del Processo	2			Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2			Impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33			VALORE MEDIO INDICE	1,5
						2	1,2,3,6,7,16		

ALLEGATO 1

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio			Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO PTPC cap. 4.2. B)			
E	Organizzazione e svolgimento di eventi formativi	Consiglio Presidente	Mancato rispetto di regolamenti interni	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)			
				Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse "esterno"		3
				Trasparenza	2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		2
				Complessità del Processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2	Impatto sull'operatività e l'organizzazione		1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	1,2,3,6,7,16

PROCESSI		REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio		Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruttive (v. allegato misure)		
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo			FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)			
F	Liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali	Ufficio Presidente	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere; incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; ineffettuazione dell'istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse di un professionista; erroneta valutazione delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)	BASSO	1,2,6,7,16		
				Presenza di misure di controllo	1			Livello di interesse "esterno"	3
				Trasparenza	2			Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine	2
				Complessità del Processo	2			Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
				Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2			Impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
				Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92		

ALLEGATO 1

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio		Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo		FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
G	Indicazione vincolante per il conferimento di incarichi a professionisti (commissioni di livello locale, regionale o nazionale, esperti, consulenze...)	Presidente Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)	BASSO	1,2,3,5,6,7,8,11,13,14,16
			Presenza di misure di controllo	1 Livello di interesse "esterno"		
			Trasparenza	2 Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		
			Complessità del Processo	2 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2 Impatto sull'operatività e l'organizzazione		
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,5	3	
				VALORE MEDIO INDICE	2	

PROCESSI	REFERENTI	Descrizione rischi	Valutazione del rischio		Valutazione complessiva del rischio	Misure Anticorruptive (v. allegato misure)
MACROAREA	ELENCO PROCESSI e/o fasi del processo		FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)	INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		
G	Incarichi a Consiglieri in merito a commissioni, incarichi speciali presso altre istituzioni o deleghe particolari (commissioni di livello locale, regionale o nazionale, esperti, consulenze...)	Consiglio Presidente Nomina di professionisti - da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)	BASSO	1,2,3,5,6,7,8,11,13,14,16
			Presenza di misure di controllo	1 Livello di interesse "esterno"		
			Trasparenza	2 Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine		
			Complessità del Processo	2 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori	2 Impatto sull'operatività e l'organizzazione		
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,5	3	
				VALORE MEDIO INDICE	2	

ALLEGATO 1

MACROAREA		rischi	FATTORI ABILITANTI (PTPC cap. 4.2 A)		INDICATORI DI RISCHIO (PTPC cap. 4.2. B)		complessiva del rischio	Anticorruptive (v. allegato misure)	
G		Indicazioni che favoriscano particolari professionisti, rese in conflitto di interessi o in cambio di utilità	FATTORI ABILITANTI (come da PTPC cap. 4.2. A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (come da PTPC cap. 4.2. B)		BASSO		
			Presenza di misure di controllo		1	Livello di interesse "esterno"			3
			Trasparenza		2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ordine			3
			Complessità del Processo		1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1
			Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori		1	Impatto sull'operatività e l'organizzazione			1
			Inadeguatezza o assenza di competenze degli operatori addetti ai processi		1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2	2,33	1,2,5,16	

ALLEGATO 6

ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI DI AREZZO

**MODULO PER LA
SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ
(c.d. *whistleblower*)**

ISTRUZIONI

La segnalazione può essere presentata consegnando il presente modulo in busta chiusa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ordine o ad altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ordine o di altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ordine;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; ☐ altro (specificare).
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

*** TUTELA NORMATIVA DEL WHISTLEBLOWER L. 190/12**

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Ente, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare, **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo
		Art. 15	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale
	Società partecipate	Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo
Enti controllati				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
		Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Annuale
				c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale
				f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Annuale
				g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Annuale
				i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale
				l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				d) atti e documenti da allegare all'istanza e moduliistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
				Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'Al. I della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo
		Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27		Per ciascun atto:	Tempestivo
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
				Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Trimestro
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Trimestro
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Trimestro
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Trimestro
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale
			Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	Pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Trimestro
				Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Trimestro

ALLEGATO 5 - Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 1, lett. b)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Temini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (arti. civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Semestrale

ALLEGATO 4

ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DI AREZZO

CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Il presente documento costituisce un'integrazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*

ARTICOLO 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti dell'Ordine, qualora presenti.
2. Il presente codice potrà essere applicato anche ai collaboratori, consulenti e fornitori dell'Ordine, qualora sia ritenuto opportuno e previsto con apposita clausola nel relativo contratto.

ARTICOLO 3

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente può accettare regali o altre utilità solo nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (Natale, Pasqua, compleanni ecc.) e purché di valore inferiore agli € 100,00 circa.
4. Al di fuori dai casi precedenti, il dipendente cui siano pervenuti li consegna al Presidente dell'Ordine, che prende ogni decisione in merito alla loro restituzione ovvero devoluzione a fini istituzionali.

ARTICOLO 4

Conflitti di interessi

a) comunicazioni

Il dipendente comunica al Responsabile la propria adesione o appartenenza ad associazioni, enti od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta negli uffici.

Il dipendente informa il Responsabile di eventuali rapporti di collaborazione (che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni) con soggetti privati i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta negli uffici, precisando se lui in prima persona o suoi parenti abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.

b) Divieti e astensioni

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il dipendente, qualora si trovi a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, né dà pronta comunicazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione. In tal caso il Responsabile decide se avocare a sé il procedimento o, motivando, permetterne la continuazione al segnalante.

ARTICOLO 5

Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità

Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia

all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

ARTICOLO 6

Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, il dipendente non assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine.

ARTICOLO 7

Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine.

ARTICOLO 8

Rapporti con gli Iscritti ed il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ordine, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Il dipendente rispetta la normativa sulla privacy e le indicazioni del "mansionario di comportamento in materia di trattamento dei dati personali" fornito all'atto della designazione ad incaricato del trattamento.

ARTICOLO 8-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

L'Ordine, attraverso i propri responsabili, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Ordine. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pre-

giudizio per i compiti istituzionali. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

ARTICOLO 8-ter

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Ordine. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale. L'Ordine si potrà dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

ARTICOLO 8-quater

Formazione

Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità con particolare riferimento ai temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

ARTICOLO 9

Tutela del dipendente che segnala condotte illecite

Il dipendente segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari condotte illecite o irregolari di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ha il diritto ad essere tutelato, anche non rivelando la sua identità a terzi, e a non essere sanzionato, trasferito o sottoposto a misure discriminatorie (dirette o indirette o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati alla segnalazione.

ARTICOLO 10

Disposizioni finali

L'Ordine dà la più ampia diffusione del presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutto il personale in servizio, qualora presente, con qualsiasi tipologia contrattuale e ai collaboratori o consulenti o incaricati a qualsiasi titolo, ivi compresi ai nuovi assunti.

ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI
E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DI AREZZO

VERBALE N. 607 DEL 23/01/2025

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 - 2026 - 2027

INDICE

<i>1. Premessa</i>	<i>p. 3</i>
<i>1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>p. 4</i>
<i>2. Soggetti</i>	<i>p. 5</i>
<i>3. Analisi del contesto</i>	<i>p. 7</i>
<i>3.1 Analisi del contesto esterno</i>	<i>p. 7</i>
<i>3.2 Analisi del contesto interno</i>	<i>p. 8</i>
<i>3.2.1. Mappatura dei processi</i>	<i>p. 8</i>
<i>4. Valutazione del rischio</i>	<i>p. 10</i>
<i>4.1 Identificazione degli eventi rischiosi</i>	<i>p. 10</i>
<i>4.2 Analisi del rischio</i>	<i>p. 11</i>
<i>4.3 Ponderazione del rischio</i>	<i>p. 13</i>
<i>5. Trattamento del rischio</i>	<i>p. 13</i>
<i>5.1 Descrizione di alcune misure e specifiche</i>	<i>p. 14</i>
<i>6. Amministrazione Trasparente</i>	<i>p. 15</i>
<i>7. Monitoraggio e riesame</i>	<i>p. 17</i>

ART. 1 PREMESSA

L'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della provincia di Arezzo, con sede in Arezzo, Via Montefalco n. 55 - C.F.: 80014820510 (di seguito anche "Ordine") è, ai sensi del Regio Decreto n. 275 dell'11 febbraio 1929, un Ente Pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e del Ministero di Grazia e Giustizia. I Componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli Iscritti e durano in carica 5 anni.

Come previsto dall'Ordinamento Professionale, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati.

Per l'esercizio di tali attribuzioni, l'Ordine si avvale di una struttura composta dal Consiglio Direttivo (composto da 7 Consiglieri) e di un Consiglio di Disciplina (composto da 7 membri).

L'Ordine è tenuto a osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, sia in quanto oggetto di specifico provvedimento di indirizzo (Delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali") sia per specifica disposizione di legge, visto che il d.lgs. 97/2016 agli artt. 3, 4 e 41, ha modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e, tra l'altro, l'art. 1 c. 2 della l. 190/2012.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2025 – 2026 - 2027 dell'Ordine viene adottato con VERBALE del Consiglio dell'Ordine n. _____ del ____/01/2025, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Per. Ind. Bruno Bianconi.

Il Consiglio adotta il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il PTPC è adottato in conformità delle seguenti disposizioni normative:

- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.lgs 14 marzo 2013, n. 33
- D.lgs 25 maggio 2016, n. 97
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC:

- PNA 2013
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

oggi fatte proprie dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati.

- Delibera Anac n. 777 del 24/11/2021.

Il presente PTPC, infine, è redatto secondo le indicazioni della Determinazione n. 1134 del 8/11/2017: *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017).

Si fa presente che, anche in ossequio alle indicazioni della Det. ANAC 1134/17 e dello stesso PNA 2019, le direttive di ANAC sul PTPC sono state recepite in modo compatibile alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, che pur nel costante impegno di tutto l'organico, non comprendono competenze di specifiche in *risk management*, *auditing* e *compliance* normativa. Il PTPCP è sviluppato in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il presente PTPC, in ossequio alle modifiche di cui al D.lgs 97/16, unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto.

L'Ordine di Arezzo ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del Per. Ind. Bruno Bianconi, con verbale n. 577 del 18/01/2022. Si precisa che l'Ordine non è dotato, nel proprio organico, di personale con profilo dirigenziale, né con profilo non dirigenziale, pertanto, in adesione al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha deliberato di nominare un Consigliere privo di deleghe gestionali.

Il Piano, pubblicato sul sito web dell'Ordine, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione ed, inoltre, la previsione di strumenti che l'Ordine intende attuare per la prevenzione del rischio, oltre a quelli già in uso.

1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati previsti dal Consiglio. Sono stati discussi i seguenti obiettivi strategici di prevenzione della corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO 1: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Ordine

Durata: triennio 2025 – 2026 - 2027

Finalità da conseguire: Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ordine.

Motivazione delle scelte: Il PTPC costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPC risponda alle indicazioni delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTPC sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

Azioni:

- Redazione del PTPC e del PTTI quale sezione del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPC, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare, per quanto possibile, le misure proposte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni al processo di elaborazione del PTPC;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni e tener conto di eventuali segnalazioni da attori esterni nell'attuazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Individuare eventuali servizi di supporto, anche esterni, al RPC.

OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità

Durata: triennio 2025 – 2026 - 2027

Finalità da conseguire: il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo, per

ciascun Ordine, di adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, anche all'interno del PTPC. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'ente e del RPC e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Ordine (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Motivazione delle scelte: L'adozione di un'organica e strutturale *Governance* della Trasparenza, nel sito istituzionale rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato dell'Ordine. Obiettivo è ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Azioni:

- Adozione PTTI all'interno del PTPC;
- Garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- Adozione, per quanto possibile, delle misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;

Per gli Obiettivi 1 e 2 si prevede l'impiego di:

Risorse umane da impiegare: RPCT, Consigliere Referente.

Risorse strumentali da impiegare: risorse normalmente in uso all'Ordine.

Si dà atto che il presente Piano individua strumenti operativi volti al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Organo d'indirizzo politico amministrativo dell'Ente. In questa sede si richiamano integralmente gli obiettivi indicati negli atti di programmazione, specificando che strumenti, metodi e tempistiche sono indicate nel presente atto, mentre le dotazioni finanziarie per rendere effettivi gli obiettivi sono indicati nei bilanci di programmazione e negli obiettivi specifici per il personale dirigente, secondo la normativa anche contrattuale di riferimento.

ART. 2 SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ORDINE e i relativi compiti e funzioni sono:

A) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

Consiglio dell'Ordine, formato da sette Consiglieri.

Il Presidente (Per. Ind. Enrico Guidi) e il Consiglio dell'Ordine:

- a) designa il Responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- b) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8, della l. 190/2012);
- c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

B) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

nella persona del Per Ind. Bruno Bianconi (che assume *ex lege*, a seguito delle modifiche legislative di cui al D.lgs 97/2016 anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza), svolge le seguenti funzioni:

- a) propone al Consiglio dell'Ordine il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) redige, e quindi trasmette al Consiglio dell'Ordine, - entro il 15 dicembre di ogni anno - una relazione sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine;

- c) definisce procedure appropriate per formare gli eventuali dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, anche con riferimento a eventuali proposte formulate da eventuali dipendenti;
- e) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- f) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- g) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano, il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- h) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva informazione all'ANAC, di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione può richiedere, in ogni momento, chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti, se presenti, relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

C) tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ordine, se presenti:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. L. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

D) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

Obblighi dei dipendenti, se presenti:

1. Tutti i dipendenti, indipendentemente dalla qualifica:
 - a) devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
 - b) devono partecipare al processo di gestione del rischio;
 - c) devono svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;
 - d) sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

E) Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dagli artt. 37 - 39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):

L'Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37 - 39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti d'interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/12. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti, nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra *privacy* e pubblicazioni in Amministrazione

trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati e una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Di seguito l'analisi in merito agli aspetti culturali, criminologici, sociali ed economici del territorio che possono favorire la corruzione e la *mala gestio* di enti come l'Ordine.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- 1) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni;
- 2) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- 3) Relazione ANAC del 17.10.2019 *"La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*;
- 4) Accesso al Progetto *"Misura la corruzione"*, tramite l'apposita sezione presente sul sito ANAC;
- 5) Notizie di stampa;

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne:

- 1) interviste con l'organo di indirizzo politico
- 2) interviste con i collaboratori della struttura.

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Nessuna relazione e nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni d'infiltrazioni di stampo mafioso	Nessuna relazione e nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Nessuna relazione e nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Nessuno
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo dell'ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente, quali il Bilancio di Previsione.

3.2.1 Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A) identificazione ed elenco dei processi: si veda **foglio 1 "elenco processi"** dell'**allegato 1 - Analisi processi**;
- B) descrizione dettagliata del processo: nel presente PTPC è stata avviata l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

La descrizione dettagliata ha avuto oggetto i seguenti processi:

- A) formazione professionale continua (concessione di patrocinio);
- B) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- C) convenzioni con soggetti privati per la fornitura di servizi vari a canoni agevolati riservati agli iscritti;
- D) attività di rilascio di pareri di congruità delle notule professionali;
- E) rappresentazione del processo.

A) Formazione professionale continua

La professione del Perito Industriale e del Perito Industriale Laureato è soggetta all'obbligo di formazione continua.

A tal fine si ritiene che questa sia, per il presente Ordine, una specifica area di rischio oggetto di analisi dell'allegato 1.

Si ritiene, poi, di considerare anche eventuali casi di *mala gestio*, legata alla concessione o meno del patrocinio dell'Ordine.

Possibili eventi rischiosi

Sono l'attribuzione di patrocini senza i dovuti presupposti, al solo fine di favorire o pubblicizzare indebitamente eventi di specifici organizzatori.

Possibili misure

- controlli sull'attribuzione dei patrocini;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi oggetto di patrocinio.

B) Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

La casistica comprende, ad esempio:

- 1) incarichi a consiglieri per Commissioni, incarichi ordinistici;

- 2) ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli Ordini e/o Presidente al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli Albi o Registri Professionali cui affidare determinati incarichi (es. Arbitri, perizie);
- 3) nomina di professionisti con più di dieci anni di anzianità di servizio/attività professionale all'interno delle commissioni esami di stato previste annualmente dalle ordinanze del MIUR.

Possibili eventi rischiosi

Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'Ordine o Collegio incaricato – in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

Possibili misure

Le misure preventive:

- selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti;
- prevedere idonea motivazione dell'indicazione del soggetto (arbitro ecc.), in relazione a specifiche competenze / esperienze / pubblicazioni ecc.;
- possibile rotazione;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali.

C) Convenzioni con soggetti privati per la fornitura di servizi vari a canoni agevolati riservati agli iscritti:

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui l'Ordine stipula convenzioni con soggetti privati per la fornitura di servizi e l'acquisto di beni connessi all'esercizio professionale degli iscritti a condizioni di particolare favore.

Possibili eventi rischiosi

Probabili interessi privati da parte dei membri del Consiglio dell'Ordine nelle convenzioni proposte agli iscritti all'Ordine in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella stipula di convenzioni con aziende che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine incaricati dell'istruttoria delle proposte di convenzione, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle convenzioni o di aziende che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento del servizio/vendita del prodotto proposto.

Possibili misure

Le misure preventive:

- prevedere una raccolta/valutazione annuale dei bisogni da parte degli iscritti per identificazione delle aree di maggior interesse;
- selezione dei soggetti privati che propongono le convenzioni attraverso un'analisi di mercato in merito al servizio proposto;
- prevedere idonea motivazione dell'indicazione del soggetto (arbitro ecc.), in relazione a specifiche competenze / esperienze / pubblicazioni ecc.;
- possibile rotazione;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dei membri del Consiglio e dei soggetti pubblici o privati proponenti la convenzione prestazioni professionali.

D) Attività di rilascio di pareri di congruità delle notule professionali

L'area di rischio è relativa alle ipotesi in cui un iscritto si rivolga all'Ordine per ottenere il rilascio di un parere di congruità, da utilizzare per il recupero giudiziale del proprio credito professionale.

Si rende, pertanto, necessario considerare questa attività come area di rischio, legato ad un'ampia discrezionalità nella valutazione economica della prestazione per la quale è stato richiesto il parere.

Possibili eventi rischiosi

- abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla quantificazione degli onorari professionali e nel rilascio del parere;
- espletamento di un'istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire gli interessi del professionista;
- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale ed al rilascio del parere.

Possibili misure

- adozione di un regolamento interno secondo la L. 241/1990, al fine di prevedere le Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità, specifici requisiti in capo ai componenti da nominare, modalità di funzionamento delle commissioni;
- rotazione dei soggetti istruttori delle domande;
- organizzazione delle richieste e delle procedure ai sensi della L. 241/1990, definizione di criteri e di parametri.

E) Procedimento di sospensione per morosità dell'iscritto

L'area di rischio è relativa alla gestione del procedimento di sospensione e/o cancellazione dell'iscritto per mancato versamento della quota di iscrizione all'Ordine entro il termine indicato annualmente.

L'accertamento amministrativo della morosità e i conseguenti provvedimenti di sospensione o cancellazione del sospeso sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, che delibera osservate le forme del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 12 R.d. n. 275/1929.

Si rende, pertanto, necessario considerare questa attività come area di rischio, legata alla valutazione dei singoli casi e all'adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento professionale.

Possibili eventi rischiosi

- abuso nell'adozione di provvedimenti di sospensione o cancellazione;
- espletamento di un'istruttoria lacunosa e/o parziale;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione del caso;

Possibili misure

- adozione di un regolamento interno in materia di "iscritti morosi sospesi";
- rotazione dei soggetti istruttori;
- monitoraggio annuale del Presidente dell'Ordine;

F) Rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPC è stata svolta all'interno dell'allegato 1.

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'Ordine al fine di individuare le priorità d'intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: A) identificazione, B) analisi e "ponderazione" del rischio.

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'Ordine ha incluso una prima valutazione su gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna "rischi" del foglio 1 (per i processi solo elencati) e del foglio 2 (per i processi analizzati nel dettaglio), dell'**allegato 1 analisi dei processi**.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT)
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti.

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata per tutti i processi descritti nell'*allegato 1*, ma in modo più specifico ed approfondito per i processi descritti in dettaglio.

In tutti i casi, l'analisi del rischio è avvenuta tramite due strumenti di seguito descritti, il primo (A) con una indagine sui "fattori abilitanti" e il secondo (B) con una indagine sugli "indicatori di rischio", i cui esiti di verifica si trovano nell'*allegato 1* foglio 1.

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

Il primo strumento di analisi ha avuto oggetto una serie di **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'*allegato 1*.

Fattori abilitanti e relativa valutazione

Fattore 1: presenza di misure di controllo
<i>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</i>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
Fattore 2: trasparenza
<i>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?</i>
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = 1
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
Fattore 3: complessità del processo
<i>Si tratta di un processo complesso?</i>
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2

Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione degli operatori
<i>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?</i>
No, il processo è trasversale ed è gestito da più operatori, su cui avvengono, per quanto possibile, forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
Sì, il processo è gestito da uno o pochi operatori, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
Fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
<i>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</i>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
Fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
<i>Il personale dipendente, se presente, che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</i>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

La risposta con punteggio 1 comporta un "fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo".

La risposta con punteggio 2 comporta un "fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo".

La risposta con punteggio 3 comporta un "fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo".

Nella colonna: "fattori abilitanti" dell'allegato 1, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo.

B) Analisi "Indicatori di rischio"

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, ha avuto oggetto l'analisi di "indicatori di rischio", cioè delle situazioni oggettive che permettono di definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante anche per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ordine ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” (*key risk indicators*) sono base per la discussione con i soggetti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Criterio 1: livello di interesse “esterno”
<i>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo</i>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
<i>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?</i>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
<i>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</i>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = 2
Sì = 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
<i>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?</i>
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = 3

La risposta con punteggio 1 comporta un “fattore basso di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

La risposta con punteggio 2 comporta un “fattore medio di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

La risposta con punteggio 3 comporta un “fattore alto di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

In sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite “discussione” ma solo con indicatori sintetici, come evidenziato nell'allegato 1.

4.3 Ponderazione del rischio

L'allegato 1 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A/B = \text{rischio sintetico}$.

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B).

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri:

Da 1 a 3 basso;

Da 3 a 6 medio;

Da 6 a 9 alto;

(alto medio basso) come da colonna 7 dell'allegato 1).

La ponderazione dei rischi ha consentito all'Ordine di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui lo stesso opera, attraverso il loro confronto.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruttive e il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE".

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o regolamentazione;
- o semplificazione;
- o formazione;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o rotazione;
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

L'Allegato 2 - "MISURE ANTICORRUTTIVE" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Ordine. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure e specifiche

A) Formazione in tema di anticorruzione

L'Ordine unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione costituisce (allegato 3 - "PIANO DELLA FORMAZIONE").

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

B) Codici di comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento, predisposto, ai sensi del DPR 62/13, finalizzato alla corretta disciplina di comportamenti prodromici al compimento di atti corruttivi è stato aggiornato ed adeguato al D.p.r 81/2023, allo scopo di garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati, nonché di disciplinare l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media e di stimolare le attività formative in materia di trasparenza ed integrità. Il Codice definisce pertanto i valori ed i principi di condotta rilevanti per l'ente ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della sua reputazione. Il Codice di comportamento è allegato sub 4 "Codice di comportamento".

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'azienda nei confronti delle parti interessate, interne ed esterne alla stessa (eventuali dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

C) Rotazione

L'ente, in ragione delle dimensioni dell'ente e dell'assenza di dipendenti al suo interno, effettuerà la rotazione nella misura in cui verrà consentita dal numero dei Consiglieri muniti delle specifiche competenze, al fine di evitare di incorrere in difficoltà operative che possano pregiudicare l'erogazione in maniera ottimale dei servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio, applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione dei Consiglieri. (vedi misure *Allegato 2 - "MISURE ANTICORRUTTIVE"*).

D) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'Ordine non dispone di personale dipendente.

Tuttavia, qualora in futuro ne avesse, l'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche dell'ORDINE in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica allo scopo attivato.

Ad ogni buon conto, in ottemperanza al Dlgs 24/2023, l'Ordine ha adottato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni degli illeciti, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

E) Inconferibilità

L'Ordine non dispone di personale dipendente, pertanto, non ha in organico funzionari con mansioni dirigenziali.

Tuttavia, qualora l'Ordine dovesse nominare tali figure, il Decreto Legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art.

47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa d'inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

6. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La Trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del D.lgs n. 33/2013, "*è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il D.lgs n. 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. L'Ordine ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale www.peritiarezzo.com, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Responsabili, le spese dell'Ordine, gli atti, eventuale personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Oltre agli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle Linee Guida ANAC, l'Ordine provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al D.lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" che prevede all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- 1) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- 2) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- 3) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis "*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate*" con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- 2) il *curriculum vitae*;
- 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Si specifica che il D.lgs n. 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs.n. 33/2013*";

- Determinazione n. 1310/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;

- Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*).

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano un'utile fruizione da parte dell'utente; l'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato;
- pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 33/13, come modificato dal D.lgs n. 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'*Allegato 5 "TABELLA TRASPARENZA"*.

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 *"Regolamento generale sulla protezione dei dati"* (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla *privacy* degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nell'*Allegato 2 - "MISURE ANTICORRUTTIVE"* viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Quale supporto al monitoraggio, l'ente potrebbe avvalersi della piattaforma messa a disposizione da AGID. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

ALLEGATI

- 1 - "TABELLA ANALISI PROCESSI"
- 2 - "MISURE ANTICORRUTTIVE"
- 3 - "PIANO DELLA FORMAZIONE"
- 4 - "CODICE DI COMPORTAMENTO"
- 5 - "TABELLA TRASPARENZA"
- 6 - "MODELLO SEGNALAZIONE"

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	80014820510
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Arezzo
Nome RPCT	Bruno
Cognome RPCT	Bianconi
Qualifica RPCT	Consigliere dell'Ordine
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	nessuno
Data inizio incarico di RPCT	18/01/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	no
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	/
Motivazione dell'assenza del RPCT	/
Data inizio assenza della figura di RPCT	/