



PTPCT 2020-2022

**ORDINE DEGLI INGEGNERI**  
della Provincia di Benevento  
[www.ingegneribenevento.it](http://www.ingegneribenevento.it)

**SCHEMA DI**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO  
(2020 – 2022)**



## Sommario

INTRODUZIONE .....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
PREMESSE .....	7
Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	7
Soggetti .....	8
Destinatari del Piano .....	8
Obbligatorietà .....	8
ELENCO DEI REATI .....	9
SCOPO E FUNZIONE DEL PTPC.....	9
Gli obiettivi strategici dell’Ordine per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2020 – 2022.....	11
DOPPIO LIVELLO DI PREVENZIONE .....	11
INCREMENTO DEI LIVELLI DI TRASPARENZA.....	11
RAPPORTO CONSIGLIO DELL’ORDINE/RPTC: RAFFORZAMENTO DEL FLUSSO INFORMATIVO .....	12
ORGANIZZAZIONE INTERNA (UFFICI/PERSONE/RESPONSABILITÀ).....	12
CULTURA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	12
Contesto esterno di riferimento – l’Ordine, il ruolo istituzionale e attività svolte .....	13
Contesto interno: l’organizzazione.....	14
PUBBLICAZIONE DEL PTPC.....	16
Soggetti Coinvolti nel PTPC.....	16
Consiglio dell’Ordine .....	16
Il RPCT .....	16
Dipendenti.....	17
RCPT Unico Nazionale .....	17
OIV.....	18
RASA.....	18
LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE .....	18
Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio .....	19
Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi .....	20
Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio.....	20
Misure di prevenzione obbligatorie.....	20
Attività di controllo e monitoraggio .....	21
Conflitto di interesse: obblighi di comunicazione ed astensione.....	21



Altre iniziative.....	23
Rotazione del personale .....	23
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	23
Autoregolamentazione.....	23
Attività di controllo e monitoraggio .....	24
Il whistleblowing .....	24
La formazione e la comunicazione .....	26
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	27
Direttive per il controllo su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	28
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	29
Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	30
SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA' .....	31
INTRODUZIONE .....	31
SEZIONE TRASPARENZA – OBIETTIVI .....	31
SOGGETTI COINVOLTI.....	31
Personale interno e Responsabili degli Uffici .....	32
Provider informatico e inserimento dati .....	32
PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	32
MISURE ORGANIZZATIVE.....	33
Amministrazione trasparente .....	33
Obblighi e adempimenti .....	33
Accesso agli atti ex L. 241/90.....	35
Registro degli accessi.....	36
ALLEGATI al PTPC 2020 – 2022 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO .....	36



## INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Benevento (d'ora in avanti l'Ordine), ente pubblico non economico nazionale subsidiario dello Stato, è organizzato in due sezioni fondamentali ed è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. E' stata presa in visione anche la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", la Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine degli Ingegneri, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT

Considerata l'assenza di personale dirigenziale il Consiglio dell'Ordine ha nominato l'Ing. Giuseppe Di Gioia, Consigliere dell'Ordine quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. Nell'effettuare la scelta l'Ordine si è attenuto alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'Ordine valutato ai sensi della Delibera dell'ANAC n. 650 del 17 luglio 2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, al fine di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione.

IL RPC ha assunto ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza ed ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Nell'elaborazione del PTPCT si è tenuto conto della mission istituzionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Benevento, della sua struttura organizzativa e dei continui feedback ottenuti durante le riunioni del consiglio e del DPO nominato.



## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2019 – 2021 (d’ora in poi anche “PTPCT 2019 - 2021”) è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante “Tutela del titolo e dell’esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti”
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante “Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto”
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948, recante “Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri”
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione all’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del



decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”

Ed in conformità alla:

- Delibera dell’ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPC si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile.

Il PTPC 2020 – 2022 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l’uno per mezzo degli altri.



## PREMESSE

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Benevento garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, pertanto, in continuità con quanto già posto in essere negli anni precedenti, attraverso il presente programma individua per il triennio 2020 – 2022, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

L'Ordine degli Ingegneri di Benevento anche per il prossimo triennio, con il presente programma, aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione -nel continuo- delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (d'ora in poi CNI) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

### Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'Ordine in linea con quanto stabilito dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPC che sostituisca in toto il precedente. L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze degli Ordini professionali. Il RPCT potrà proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.



## Soggetti

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPC dell'Ordine, i seguenti soggetti sono coinvolti:

- Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPC: il Consiglio predispone obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali di programmazione dell'ente
- Responsabili Uffici
- Dipendenti dell'Ordine impegnati nel processo di identificazione del rischio e attuazione delle misure di prevenzione
- Il RPCT territoriale, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa
- vari stakeholders; l'Ordine pone in pubblica consultazione, mediante il sito istituzionale, il presente Piano al fine di ricevere osservazioni preliminari rispetto all'approvazione definitiva del Piano

## Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

il personale dell'Ordine;

i componenti del Consiglio;

i revisori dei conti;

i componenti dei gruppi di lavoro;

i componenti delle commissioni;

i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

## Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel paragrafo precedente di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). I dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.



## ELENCO DEI REATI

Il PTPCT è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Concussione (art. 317 c.p.);

Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

Peculato (art. 314 c.p.);

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

## SCOPO E FUNZIONE DEL PTPC

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

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16)



- Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016 nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali (parte speciale III) nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine di Benevento;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

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

- del disposto del **Codice Specifico dei Dipendenti dell'Ordine di Benevento** approvato dal Consiglio con verbale n.1509 del 15.09.2015 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma.

- **Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani** (aprile 2014)

Il PTPC, inoltre, deve essere letto alla luce della politica del "Doppio livello di prevenzione" esistente tra il CNI e gli Ordini territoriali cui l'Ordine di Benevento ha ritenuto di aderire, le cui specifiche sono contenute nel PTPC 2015-2017 cui si rinvia integralmente<sup>4</sup>.

Nella predisposizione del presente PTPC, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia il CNI che gli Ordini territoriali sono enti auto-finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso.



## **Gli obiettivi strategici dell'Ordine per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2020 – 2022**

L'Ordine, anche per il triennio 2020 – 2022, in continuità con il percorso intrapreso, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo insediatosi per il quadriennio 2017-2021 ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza e in conformità inoltre agli obiettivi di miglioramento della definizione e del monitoraggio dei processi rispetto alla versione precedente del Piano.

Gli obiettivi, qui si seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin da subito e contestualmente all'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti. Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

In materia di obiettivi strategici in tema di trasparenza e anticorruzione, si segnala quanto segue:

### **DOPPIO LIVELLO DI PREVENZIONE**

Il Consiglio intende mantenere e rafforzare il c.d. “doppio livello di prevenzione”, ovvero il meccanismo secondo cui la prevenzione dei fenomeni corruttivi viene programmato a livello centrale dal CNI e viene attuato dagli Ordini territoriali conformemente, mediante:

- Adozione tempestiva delle linee guida, pareri, orientamenti diffusi dal CNI
- Partecipazione agli eventi formativi organizzati dal CNI
- Consolidamento di rapporti tra il RPCT dell'Ordine nominato dal Consiglio nella persona dell'Ing. Giuseppe Di Gioia e il RPCT Unico Nazionale, dott.ssa Barbara Lai
- Comunicazione formale al RPCT Unico Nazionale dell'adesione, anche per il mandato 2017-2021, al doppio livello.

### **INCREMENTO DEI LIVELLI DI TRASPARENZA**

Il Consiglio intende promuovere maggiori livelli di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione dell'ente e, pertanto, intende procedere alla pubblicazione di “dati ulteriori” rispetto a quelli ritenuti obbligatori in base al noto principio della “compatibilità”. A tal riguardo, il Consiglio programma:



- La pubblicazione di tutti i verbali di consiglio, nel rispetto della normativa privacy e della confidenzialità e riservatezza. Il monitoraggio delle richieste pervenute attraverso l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, nell'ottica di valutare se i dati richiesti più ricorrenti possano diventare oggetto di pubblicazione, ai sensi del punto precedente. Tale monitoraggio verrà valutato RPCT per eventuali integrazioni del PTPC.

## **RAPPORTO CONSIGLIO DELL'ORDINE/RPTC: RAFFORZAMENTO DEL FLUSSO INFORMATIVO**

Il Consiglio intende rafforzare il proprio ruolo nell'attività di monitoraggio dell'osservanza degli obblighi. A tal riguardo, il Consiglio concorda di:

- Prevedere mensilmente una riunione del Consiglio con uno specifico punto all'Ordine del giorno in cui si forniranno informazioni inerenti le tematiche di trasparenza e misure preventive.

## **ORGANIZZAZIONE INTERNA (UFFICI/PERSONE/RESPONSABILITÀ)**

Sempre con la finalità di rafforzare il flusso informativo, in relazione al rapporto tra dipendenti e RPCT, il Consiglio ritiene necessario procedere ad una più formale organizzazione delle risorse, perseguibile attraverso:

- chiara individuazione dell'attività svolta dal personale dipendente e indicazione del soggetto responsabile

- chiara divulgazione dell'organizzazione e dei ruoli di ciascuno all'interno dell'ente;

- individuazione delle attività di trasparenza che ciascun dipendente è tenuto a svolgere, e formale comunicazione dello specifico obbligo ai soggetti tenuti

## **CULTURA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Al fine di rafforzare la cultura della trasparenza il Consiglio ritiene di adottare la seguente azione:

- Indicare nel budget preventivo di una somma finalizzata alle iniziative di trasparenza (formazione, costi potenzialmente connessi ai maggior carichi di lavoro per rispondere all'accesso civico generalizzato).



## **AREA ACQUISTI E FORNITURE - CONFERIMENTO INCARICHI**

In considerazione della sensibilità di queste aree, il Consiglio ritiene di intervenire con le seguenti azioni:

- Provvedere ad una specifica formazione dei dipendenti/consiglieri operanti nell'area, anche alla luce del parere di ANAC che impone la sottoposizione degli Ordini al Nuovo Codice dei Contratti
- Procedere ad una organizzazione delle procedure che informano le attività di affidamento mediante:
  - adozione di uno schema di principi che regolamentano gli affidamenti, avuto riguardo ai criteri che informano il buon andamento dell'ente
  - organizzazione di lista dei fornitori, con specifica acquisizione di requisiti di onorabilità
  - individuazione di criteri per effettuare una scelta comparativa tra i potenziali affidatari/provider/incaricati
  - individuazione di procedure utili per il conferimento di incarichi su richiesta di terzi.

## **MECCANISMO DECISIONALE DEL CONSIGLIO**

Fermo restando che il Consiglio già opera sulla base di un Regolamento di funzionamento il Consiglio intende adottare le seguenti azioni a supporto di una maggiore definizione del processo decisionale:

- Relativamente ad ogni attività decisionale, formalizzazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per ciascuna decisione che importi acquisti o conferimento di incarichi (mediante autodichiarazione del soggetto in conflitto o mediante rappresentazione direttamente nelle delibere)
- Relativamente ad ogni attività decisionale, adeguata motivazione
- Relativamente alle decisioni che comportano spese, conferimenti incarichi, acquisizione di servizi se superiori ad ammontare prestabiliti, tempestiva comunicazione al RPCT.

## **Contesto esterno di riferimento – l'Ordine, il ruolo istituzionale e attività svolte**

L'Ordine degli Ingegneri di Benevento disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge 1395/23, dal Regio Decreto 2537/25, dal Decreto Luogotenenziale 382/44 e dal DPR 169/2005 è l'ente pubblico che rappresenta istituzionalmente la categoria degli ingegneri, a tutela dell'ingegneria e dell'esercizio della professione, nonché dell'interesse pubblico.



Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925, sono, nonché dal DPR 137/2012:

- Formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine, anche attraverso il Consiglio di Disciplina, organo indipendente dal Consiglio dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Ingegnere
- Facilitare l'obbligo di aggiornamento professionale continuo da parte dell'iscritto.

L'Ordine degli Ingegneri di Benevento esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

## Contesto interno: l'organizzazione

In merito all'organizzazione specifica dell'Ordine di Benevento, si precisa che:

- sul sito istituzionale dell'Ordine, nella sezione Amministrazione Trasparente, sono inseriti i dettagli inerenti la struttura dello stesso, i componenti dell'Organo di indirizzo politico e amministrativo, l'organigramma, nonché i consulenti. Il Consiglio è l'organo direttivo dell'Ordine ed è eletto direttamente dagli iscritti, ogni 4 anni.

- Il Consiglio è composto da 11 membri ed elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

- Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea degli iscritti.

- L'ufficio di presidenza è coadiuvato da un Vice Presidente mentre quello di segreteria da un Vice Segretario

- I ruoli e le attività di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio per il quadriennio 2017 – 2021 è riportato nella tabella seguente, con le funzioni e le cariche istituzionali che prevedono il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere Segretario, il Consigliere Vice Segretario ed il Consigliere Tesoriere.



Lo svolgimento delle attività istituzionali sono regolate dalla normativa di riferimento e dei regolamenti specifici

COMPONENTI DEL CONSIGLIO 2017-21	CARICA
Ing. Giacomo Pucillo	Presidente
Ing. Matteo Iannotti	Vice Presidente
Ing. Nicola Zotti	Segretario
Ing. Giuseppe Di Gioia	Vice Segretario
Ing. Paolo Verdino	Tesoriere
Ing. Claudio Cardone	Consigliere
Ing. Antonello Cataffo	Consigliere
Ing. Tiziana Catalano	Consigliere
Ing. Giuseppe De Cicco	Consigliere
Ing. Renato Lisi	Consigliere
Ing. Gennaro Mercaldo	Consigliere

- Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegati n.1 dipendente. La dipendente è sotto la direzione del Consigliere Segretario

- Relativamente alle attività di gestione del personale e di contabilità, l'Ordine si avvale di consulenti esterni

- Il Consiglio si avvale del parere consultivo di Commissioni istituzionali e tematiche, formate da consiglieri ed iscritti che offrono la propria professionalità, su base volontaria e senza remunerazione alcuna, per l'approfondimento di svariati argomenti correlati alla professione e dei seminari ritenuti di volta in volta più utili per l'aggiornamento professionale dei colleghi. Ad oggi le commissioni risultano costituite sul sito istituzionale.

La funzione disciplinare, come da normativa di riferimento, è affidata al Consiglio di disciplina, organo indipendente ed autonomo costituito da 11 membri scelti dal Presidente del Tribunale di Benevento, secondo la normativa di riferimento.

L'operatività del Consiglio dell'Ordine, oltre che dalla normativa di riferimento, è disciplinata dal Regolamento di funzionamento dell'Ordine Approvato dal Consiglio nella seduta del 02.10.2017 con Delibera di Consiglio n.1543.



## **PUBBLICAZIONE DEL PTPC**

Il presente PTPC dell'Ordine di Benevento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Consiglio Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e sezione Consiglio trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza.

Il PTPC viene trasmesso al CNI nella persona del RPCT Unico Nazionale immediatamente dopo l'adozione da parte del Consiglio dell'Ordine; viene, infine, trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione

## **Soggetti Coinvolti nel PTPC**

### **Consiglio dell'Ordine**

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPC e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

### **Il RPCT**

L'attuale RPCT l'Ing. Giuseppe Di Gioia è stato nominato dal Consiglio e la nomina è stata comunicata ad ANAC con le usuali modalità al RPCT Unico Nazionale del CNI per gli adempimenti conseguenti e connessi.

Il RPCT è Consigliere vicesegretario dell'Ordine, ed è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e, quale Consigliere, dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine.

Opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse e, nell'alveo delle indicazioni ricevute e della guida approntata del RPCT Unico Nazionale, assolve ai propri compiti quali:

- Elaborazione del PTPC territoriale, sulla base dello Schema condiviso a livello nazionale e avuto riguardo alle specificità dell'Ordine;
- Verifica dell'attuazione del PTPC territoriale e proposizione di modifiche nel caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;



- Predisposizione e attuazione del Piano di controllo annuale, sulla base delle indicazioni condivise a livello nazionale e avuto riguardo alle specificità dell'Ordine di Benevento;
- Verifica della rotazione degli incarichi qualora ritenuta applicabile dai responsabili dell'Ordine, predisposizione dei piani formativi locali per i dipendenti, con particolare riguardo ai dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Predisposizione, sulla base dello Schema condiviso a livello nazionale, diffusione e monitoraggio del Codice di Comportamento e gestione delle segnalazioni dei dipendenti di questo Ordine territoriale;
- Denuncia all'Autorità laddove ravvisi fatti che costituiscano notizia di reato;
- Verifica del rispetto delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità relativamente al proprio Ordine territoriale;
- Redazione della Relazione Annuale del Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno salvo proroghe;
- Gestione delle richieste inerenti il c.d. accesso civico, relative all'Ordine di Benevento.

## Dipendenti

I Responsabili degli Uffici (qualora nominati) e i dipendenti tutti, prendono parte al processo di implementazione e attuazione del PTPC, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici

## RCPT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale opera coordinamento tra i RPCT degli Ordini territoriali a come referente nazionale per le attività richieste dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

- informativa agli Ordini su normativa, prassi di settore, scadenze, orientamenti ed interpretazioni;
- elaborazione, a favore degli Ordini territoriali, di metodologie, schemi da utilizzare, supporto operativo in caso di speciale difficoltà o di situazioni potenzialmente in violazione della normativa di riferimento;
- organizzazione delle sessioni formative
- chiarimenti in merito a quesiti di carattere generale posti dagli Ordini.



## OIV

A fronte della propria natura e del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, il Consiglio dell'Ordine di Benevento non ha nominato un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con il Consiglio e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal Nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

## RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Consiglio dell'Ordine di Benevento ha individuato nel Consigliere Ing. Matteo Iannotti che provvede, per il tramite degli uffici, ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016 (nuovo codice dei contratti)

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

La presente sezione analizza la gestione del rischio connesso all'area corruzione, corruzione e mala gestione identifica le fasi di:

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

La sezione è stata predisposta sulla base degli allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, dell'Aggiornamento al PNA 2015 e del Nuovo PNA 2016 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale III per Ordini professionali.

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;



- la tipologia di controllo applicato al processo. Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:
  - l'impatto economico;
  - l'impatto reputazionale;
  - l'impatto organizzativo.

## Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

Dalla mappatura svolta, si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, corruttela o mala gestione:

### Area A - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Progressioni di carriera

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

Processi:

- Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

### Area C - Area affidamento incarichi esterni

Processi:

- affidamento consulenze e collaborazioni professionali

### Area D- Area provvedimenti amministrativi

Processi

- Iscrizioni
- Cancellazione
- Trasferimenti
- Provvedimenti disciplinari

### Area E – Affidamento incarichi interni

Processi

- Deleghe al personale
- Costituzione commissioni e gruppi di lavoro
- Deleghe ai consiglieri

### Area F – Attività specifiche dell'Ordine

Processi

- Formazione professionale continua
- Attività di opinamento parcelle
- Procedimenti per individuazione di professionisti su richieste di terzi
- Attività elettorali



## Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi

In conformità alla metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato 1 al presente PTPC (Tabella valutazione del livello di rischio 2020 – PTPC 2020-2022) che forma parte integrante e sostanziale del presente programma.

## Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato. A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta nel continuo dal RPCT territoriale.

### Misure di prevenzione obbligatorie

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente, in base al criterio della "compatibilità" individuato per Ordini e Collegi professionali dalla normativa di riferimento;
- Adesione al Piano di formazione che il CNI ha predisposto per il 2020, e per l'effetto, presenza alle sessioni formative da parte dei soggetti tenuti.
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti, e tutela del dipendente segnalante
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti ex L. 241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPC.
- Tra le misure obbligatorie va, ovviamente, annoverato la pianificazione disposta dal Consiglio in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPC (cfr. paragrafo sugli Obiettivi Strategici).

### Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, e che stante l'analisi del contesto interno e l'approfondimento delle principali aree di rischio, risultano predisposte ad hoc per ciascun processo. Le misure sono indicate nell'Allegato 2 (Tabella delle misure di prevenzione del rischio 2020). L'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività

- Processi di formazione professionale continua



L'Ordine si conforma al Regolamento e alle Linee Guida emanate dal CNI; l'attività di formazione è anche disciplinata a livello territoriale e il Consiglio dell'Ordine ritiene, che durante il prossimo triennio, i processi attinenti alla predisposizione della formazione degli iscritti vadano irrobustiti secondo le seguenti direttrici: (i) ampliamento del POF e approvazione tempestiva per consentire agli iscritti la pianificazione annuale del proprio aggiornamento professionale; (ii) scelta di provider terzi con comprovata esperienza didattica e esclusione di provider che offrano eventi con il solo scopo di collocare i propri prodotti; (iii) individuazione di liste di docenti/formatori utilizzabili per consentire la rotazione; (iv) individuazione di range fissi di compenso per i relatori, in modo da evitare negoziazioni "ad personam";

- Processo di opinamento delle parcelle

L'Ordine ha una propria procedura alla luce delle modifiche giurisprudenziali e normative intervenute, l'Ordine ha pianificato per il prossimo triennio una revisione e un aggiornamento della procedura e della modulistica esistente.

- Processi di individuazione professionisti su richiesta di terzi

L'Ordine, già durante la consultazione del presente PTPC, ha provveduto a dotarsi di regolamentazione interna finalizzata ad individuare professionisti richiesti da terzi in base a criteri di competenza, rotazione, non discrezionalità.

Tra le misure ulteriori e specifiche, l'Ordine segnala l'esistenza di Regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.

## Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi. L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Il Piano dei controlli è allegato al presente PTPC (Allegato Piano annuale dei controlli 2020 – PTPC 2020 - 2022), ha valenza annuale e viene rimodulato nel triennio di riferimento a seconda del livello di progressione dei presidi anticorruzione.

## Conflitto di interesse: obblighi di comunicazione ed astensione

Riferimenti normativi e atti amministrativi generali di regolazione:



Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;  
D.P.R. 62/2013;

ANAC - Bozza Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”*. In attuazione della delega

il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni. L'art. 7 prevede che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli *“a contratto”* e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna



amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Il Codice di Comportamento del personale dell'Ordine costituisce elemento complementare del PTPCT.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.. Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dal Codice di Comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza.

Con riferimento agli incarichi extraistituzionali la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare, infatti, situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del funzionario. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione devono essere escluse espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. I dipendenti dell'Ordine sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

## Altre iniziative

### Rotazione del personale

In ragione del numero limitato dei dipendenti, la rotazione non è praticabile.

### Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il soggetto a cui è conferito un incarico, all'atto della nomina, deve rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT opera compatibilmente alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.

### Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni.



## Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controllo allegato al presente PTPCT. Con riguardo al Piano di Monitoraggio per il 2020 l'esito dei controlli viene sottoposto dal RPCT al Consiglio il quale, a seconda degli esiti, assumerà se del caso opportune iniziative. Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Resta inteso che un concreto supporto all'attività di monitoraggio deriva poi dall'utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione di ANAC. Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che nella propria relazione annuale al Consiglio il RPCT offre indicazioni e spunti all'organo politico di indirizzo onde facilitare momenti di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'ente. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV il riesame coinvolge il Consiglio e l'Ufficio di Segreteria, oltre che il RPCT.

## Il whistleblowing

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo 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". L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i prevede che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il fac simile di modulo pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente alla Sottosezione Altri Contenuti o in alternativa possono presentare le segnalazioni, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01, anche



attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. In caso di segnalazioni dovrà essere utilizzato un canale di protocollazione riservato. La legge 179/17 disciplina, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sottoforma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva. I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Può anzi dirsi che la tutela di tale interesse costituisce la ragion d'essere dell'istituto del whistleblowing. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/12, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La legge prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. La tutela del segnalato si applicherà fatte salve le previsioni di legge che imporranno l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile). Di particolare rilevanza appare in questo senso la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.291 del 14-12-2017. Sono state prese in esame le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvate in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 23 luglio 2019. Le suddette linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni tenute a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". L'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto, le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte dei dipendenti pubblici come previsto dal



comma 1 dell'art. 54-bis. La nuova disciplina tutela sia i pubblici dipendenti, di cui offre un'ampia definizione, sia i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) sono contemplati dalla disciplina sul whistleblowing.

Al fine di gestire le segnalazioni nel rispetto dei principi sopra indicati, tenuto conto della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, il Consiglio dell'Ordine di BENEVENTO si dota della seguente procedura:

- a. La segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti specifico, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".
- b. La gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT, secondo quanto previsto nel Codice di Disciplina, e tiene conto, per quanto compatibili, delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.
- c. il "Modello di segnalazione di condotte illecite" viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine di BENEVENTO, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- d. Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza al Consiglio dell'Ordine di BENEVENTO, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.
- e. Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei dipendenti del Consiglio dell'Ordine di BENEVENTO;

Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso. Altresì procede, nella propria attività di coordinamento dei Referenti territoriali, a rappresentare l'importanza della divulgazione, presso i propri Ordini, di tale previsione normativa.

## **La formazione e la comunicazione**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il



personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività. Per la formazione si farà riferimento anche ai canali istituzionali del CNI.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

### **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto segue che:

Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri



autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, decreto legislativo n.165/2001.

### **Direttive per il controllo su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".



L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n.39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.39 del 2013. L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a :

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.



## **Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'art.1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ordine. In particolare si individua nella persona della Sig.ra Emanuela Resconi, Responsabile Ufficio Segreteria, la figura che si occuperà di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno deve predisporre una relazione, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e in particolare sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.



## **SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

### **INTRODUZIONE**

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine intende conformarsi ai relativi obblighi di pubblicazione, in quanto compatibili.

La predisposizione della sezione trasparenza avviene in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, avuto riguardo all'applicazione del principio della compatibilità di cui all'art. 2bis, e alla Delibera ANAC 1310/2016 e 1309/2016.

All'atto dell'adozione del presente PTPC, l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi non è stato ancora emanato, pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013) e in conformità alle indicazioni ricevute a livello nazionale dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

La presente sezione va letta congiuntamente all'allegato n. 4 contenente gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

### **SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine degli Ingegneri di Benevento adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

### **SOGGETTI COINVOLTI**

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.



### Personale interno e Responsabili degli Uffici

Tutte le risorse dell'Ordine sono tenute -ciascuna per la propria competenza- alla trasmissione dei dati richiesti nei tempi e nei modi previsti dal presente programma. Nello specifico, i responsabili:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema allegato
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

La struttura coinvolta nell'attuazione degli obblighi di trasparenza è:

<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>
Ufficio segreteria	Sig.ra EMANUELA RESCONI

E risponde della propria attività al Consigliere Segretario

### Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria, SIG.RA EMANUELA RESCONI. I rapporti con il provider esterno, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Consigliere Segretario in coordinamento con il RCPT.

## PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPC. Ai fini della comunicazione dell'adeguamento alla normativa trasparenza, il RPCT organizza una specifica sessione formativa con i dipendenti del Consiglio (indicate nel Piano di Formazione 2020) avente ad oggetto l'analisi degli adempimenti dedotti nel PTPC, anche con riguardo alla sezione trasparenza, con indicazione dell'attività di ciascuno, del regime sanzionatorio e della responsabilità.



## MISURE ORGANIZZATIVE

### Amministrazione trasparente

La sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni contenute del D.lgs. 33/2013 – Allegato 1 e contenute nella Delibera 1310/2016, tenuto conto dei principi dell'applicabilità e della compatibilità della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale [www.ordineingegneribenevento.it](http://www.ordineingegneribenevento.it), per evitare duplicazioni di informazioni;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

### Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2020) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.

### Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento al Responsabile trasmissione dati individuata nella dipendente SIG.RA EMANUELA RESCONI, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

### Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.



### Accesso Civico

La richiesta di accesso civico ha ad oggetto dati la cui pubblicazione è obbligatoria, nel caso in cui questa sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT Territoriale. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di

30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine di BENEVENTO è il Presidente dell'Ordine l'Ing Giacomo Pucillo.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

### Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli

c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria dell'Ordine degli Ingegneri di BENEVENTO ai seguenti recapiti:

mail: [comunicazione@ingegneribenevento.it](mailto:comunicazione@ingegneribenevento.it)

pec: [ordine.benvento@ingpec.eu](mailto:ordine.benvento@ingpec.eu)

posta: CONSIGLIO ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BENEVENTO

Via S. Antonio da Padova, 1 82100 - BENEVENTO

Ufficio Segreteria



con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori”.

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

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell’ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell’accesso;
- l’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell’amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l’ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L’accesso civico generalizzato è gestito dalla Segreteria dell’Ordine secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all’accesso civico generalizzato sono quelle di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 1309/2016.

### **Accesso agli atti ex L. 241/90**

L’accesso documentale, esercitabile ai sensi dell’art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell’accesso agli atti è svolta in conformità ai regolamenti vigenti.



### Registro degli accessi

L'ordine degli Ingegneri di Benevento tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione. Il registro viene tenuto in forma anonima e viene aggiornato su base trimestrale

## **ALLEGATI al PTPC 2020 – 2022 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO**

1. Allegato "Tabella di valutazione del livello di rischio 2020 – PTPC 2020 - 2022"
2. Allegato "Tabella delle Misure di prevenzione 2020 – PTPC 2020 - 2022"
3. Allegato "Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali del CNI e degli ORDINI"
4. Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2020 – PTPC 2020 - 2022"
5. Allegato "Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine territoriale di Benevento"
6. PTPC del CNI 2020 –2022