



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Anni 2021-2023

1. Introduzione: organizzazione e funzioni del Consiglio Nazionale Architetti P. P. C. e degli Ordini

Il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023 è elaborato nel rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC del giugno 2016, che ha individuato esplicite previsioni per il Consiglio Nazionale Architetti P. P. C. e per gli Ordini territoriali, e del Piano Nazionale Anticorruzione del 2017.

L'inquadramento generale della natura giuridica del Consiglio Nazionale e degli Ordini territoriali è atipico, in quanto dotati di autonomia finanziaria, poiché ricevono i loro mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa di cui sono espressione. Gli Ordini non sono finanziati dallo Stato o da misure di finanza pubblica, ma fissano autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il loro scopo e conseguentemente l'importo dei contributi da richiedere ai loro iscritti, determinati da essi stessi in sede assembleare.

Il contributo annuale che gli iscritti versano agli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 37 punto 4 del R.D. 2357/1925, e degli artt. 7 e 14 del D.L.L. 382/1944 si compone di:

- una quota di competenza dell'Ordine, definito quale contributo annuale per l'iscrizione all'Albo e forma primaria di finanziamento dell'Ordine;
- una quota di competenza del Consiglio Nazionale, definita quale tassa per il suo funzionamento.

In base al D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, art. 2, commi 2 e 2 bis, gli Ordini ed i relativi organismi nazionali non sono gravanti sulla finanza pubblica e si adeguano, con regolamenti propri e tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

2. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione, anche in base alle indicazioni del PNA 2016 per ciò che riguarda gli eventi rischiosi;
- indicare gli interventi organizzativi tesi a prevenire il medesimo rischio;
- informare e istruire i dipendenti che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi di:

- evidenziare le attività ritenute "sensibili";
- assicurare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli impiegati in attività sensibili.

3. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Le disposizioni del Piano Triennale, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

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

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) - Poteri di interlocuzione e controllo

Il Responsabile RPCT deve provvedere a:

- Individuare le misure di prevenzione della corruzione, monitorare e vigilare sulla loro osservanza;
- Individuare le attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione e illeciti;
- Programmare e redigere il PTPCT e vigilare sulla sua attuazione;

- Provvedere alla propria formazione, seguendo le azioni di supporto e di aggiornamento del Consiglio Nazionale, e istruire il personale operante in attività potenzialmente esposte alla corruzione;

- Redigere la Relazione Annuale.

5. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio

Per ciascuna delle aree a rischio, e in particolare per le aree classificate dal PNA 2016 come sensibili, sono state predisposte le schede di mappatura del rischio e le schede di gestione del rischio, disponibili al link www.ordinearchitettiudine.it/consiglio-trasparente/

Le schede di mappatura del rischio contengono:

- a) la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;

- b) la progettazione e l'implementazione delle misure e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi. Monitoraggio e adozione di misure di contrasto sono a cura del Responsabile dell'Ordine.

Le schede di gestione del rischio contengono:

- l'identificazione delle misure per contrastare i rischi;

- l'individuazione dei responsabili all'adozione delle misure;

- l'individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione.

Il Responsabile provvede ogni anno ad aggiornare le schede in base alle attività svolte in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano. Le schede rispetto allo scorso anno non sono mutate, non essendo mutate le situazioni.

Sono oggetto di particolare monitoraggio del Responsabile le seguenti attività:

- 1) le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo (iscrizione e cancellazione);

- 2) le attività sanzionatorie (disciplinari);

- 3) le procedure nelle quali si individua il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

- 4) le procedure di selezione e di valutazione del personale;

- 5) le attività svolte sulla base di autocertificazione e soggette a controllo;

- 6) il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);

- 7) pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica;

8) la formazione, l'accreditamento di corsi, l'attribuzione di crediti formativi agli Iscritti.

Il Responsabile può richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano Triennale, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- delucidazioni scritte e/o verbali ai soggetti destinatari del Piano Triennale su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile ha l'obbligo di monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'Ente pubblico non economico ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti; può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

6. La Formazione

Il Responsabile dell'Ordine segue le attività formative organizzate dal Consiglio Nazionale e/o da altri soggetti accreditati e istruisce il personale.

7. Trasparenza

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

8. I compiti del personale dipendente

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis Legge 241/1990, segnalando tempestivamente al Responsabile la situazione di conflitto.

9. OIV

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, il CNAPPC e gli Ordini territoriali non sono soggetti alla nomina di un OIV.

10. Accesso civico

La richiesta di accesso civico ha per oggetto dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla segreteria dell'Ordine ai seguenti recapiti:

e- mail: architetti@udine.archiworld.it

PEC: oappc.udine@archiworldpec.it

posta: ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI UDINE

Via Paolo Canciani 19 - UDINE

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

Si applicano le prescrizioni di cui alle indicazioni operative ANAC ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).