

# ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

## PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(PTPCT 2021 - 2023)

*Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri  
della Provincia di Perugia nella seduta del 24/03/2021*

\*\*\*

Vista la l. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Accertato che la l. n. 190 cit. si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione» in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni.

Valutato che, come confermato dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il 2019 (di seguito: PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, l'organo di indirizzo dell'Ordine (Consiglio dell'Ordine) deve valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

Valutato altresì, sempre alla luce del recente PNA 2019 cit., che il medesimo organo di indirizzo favorisce l'indipendenza e l'autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito: RPCT) nello svolgimento della sua attività senza pressioni tali da condizionarne le valutazioni, anche assicurando al medesimo RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni, anche promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione ed incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Accertato, ancora, come indicato dall'ANAC nel suo PNA 2019, che «L'individuazione delle misure di prevenzione» non deve essere operata «in maniera astratta e generica», poiché «l'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare» (in tal senso nel presente Piano si indicherà chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare - *infra*).

Vista l'indicazione contenuta nell'«Aggiornamento» approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui: tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Viste le conferme contenute anche nel PNA 2019 cit. circa la prevalenza, nell'ambito della c.d.

strategia di prevenzione, della *sostanza sulla forma* e, più in particolare, che «In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo».

Rilevato, ancora, l'obiettivo, contenuto nello stesso PNA 2019, «di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore».

Valutato che il sistema «deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione» e, a tal fine, «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione».

Rilevato che, nei recenti monitoraggi svolti dall'Anac, emerge «un diffuso uso di misure di prevenzione espresse in maniera generica» (PNA 2019, All. 1, pag. 41), che ha condotto la medesima Autorità (con delib. n. 769/2020) ad imporre l'integrazione dei Piani di prevenzione attraverso l'*analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi e le misure riferibili a ciascun processo*, indicandone il responsabile, le tempistiche di attuazione e gli indicatori di monitoraggio.

Tenuto conto, inoltre, che l'Anac (con delib. n. 223/2020) ha avviato diversi procedimenti di controllo a carattere sanzionatorio nei confronti di alcuni Ordini professionali per omesso aggiornamento del PTPCT, da cui è emersa la «totale noncuranza degli obblighi di legge di cui alla 190/2012 e delle scansioni temporali degli adempimenti normativi» (vedi anche delibere Anac nn. 1160/2020; 511/2019; 168/2019)

Considerato che le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate secondo i tre principi fondamentali, indicati da ANAC, ossia *gradualità* (seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto in particolare nella rilevazione e analisi dei processi, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi); *selettività* (individuando «priorità di intervento» ed «evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo»); *effettività* (vale a dire la «gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità»).

Rilevato inoltre che, la gestione del rischio, è parte integrante di tutti i processi decisionali ed in particolare dei processi di programmazione, controllo e valutazione; in tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*.

Verificato che, come stabilito nel PNA 2019 cit., la rotazione del personale deve essere comunque «calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni)» e, con riferimento al personale non dirigenziale, «il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Considerato che, alla luce dell'esiguo numero dei dipendenti dell'ente, nonché della infungibilità

delle professionalità ivi previste, si valuterà un approccio al tema della rotazione tramite la c.d. “segregazione delle funzioni”, «con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese e, infine, effettuazione delle verifiche»

Tenuto conto che l’ANAC ha recentemente adottato la Delibera n. 840/2018 in cui sono fornite indicazioni interpretative e operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si verificano ovvero siano segnalati casi di presunta corruzione.

Considerato che, in caso di accertamento o segnalazione di ipotesi corruttive (anche presunte o potenziali), sarà adeguatamente applicata la delibera da ultimo indicata, anche alla luce delle caratteristiche e delle dimensioni dell’Ente-Ordine degli Ingegneri di Perugia.

Rilevato altresì che per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT in tema di accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità d’incarichi ed in caso di segnalazioni di *whistleblower* (ipotesi quest’ultime già contemplate nel presente Piano, anche tramite un’apposita modulistica predisposta a riguardo) continua ad applicarsi la Delibera ANAC n. 833/2016.

Considerato, ancora, che resta fermo quanto stabilito dall’art. 1, comma 10, l. n. 190/2012, secondo cui: il RPCT verifica l’efficace attuazione del PTPC e propone modifiche dello stesso allorchè sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione.

Accertato che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, ragion per cui le sue responsabilità sono limitate ai casi di inadeguata e/o omessa predisposizione del PTPC ed omesso controllo sull’attuazione delle misure; talchè, il ruolo del RPCT rileva proprio nel fatto di prevenire la corruzione attraverso l’adeguata predisposizione degli strumenti interni all’amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell’insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva (non spettando dunque al RPCT l’accertamento di responsabilità, quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, qualunque natura esse abbiano; mentre a tal riguardo il RPCT sarà tenuto esclusivamente a fare riferimento agli organi preposti sia all’interno dell’Ente che all’esterno)

Rilevato che del «difficile compito assegnato al RPCT» si è interessato il recente PNA 2018, rilevando che (in allegato allo stesso PNA cit.) il legislatore ha elaborato un «sistema di garanzie» a tutela del RPCT «al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, comma 7 e comma 82, l. n. 190/2012, art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013), prevedendo anche l’intervento dell’ANAC disciplinato con «Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione», adottato in data 18 luglio 2018.

Dato atto che tutti i dipendenti dell’Ente sono tenuti a rispettare, in base all’art. 8, d.P.R. n. 62/2013, «le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione» e che la violazione del dovere di collaborare con il RPCT, così come il mancato rispetto della normativa di prevenzione della corruzione, «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».

Vista la modifica al d.lgs. n. 33/2013 («Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»), come riformulato, anche nel titolo, dal d.lgs. n. 97/2016, che ha inciso soprattutto sull’istituto dell’«accesso civico», introducendo il c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*), nonché sulla disciplina di alcuni obblighi di pubblicazione, talora semplificandoli, cui gli enti, ivi compresi gli Ordini

professionali, sono tenuti.

Vista la recente introduzione nel nostro ordinamento del Regolamento (UE) 2016/679, «*Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*», attuato con d.lgs. n. 101/2018, volto ad armonizzare il Codice della Privacy (d.lgs. n. 196/2003) alla normativa europea, divenuta pienamente operativa quest'ultima a partire dal 25 maggio scorso.

Considerata la recente presa di posizione dell'ANAC nel PNA 2018 secondo cui, partendo dal presupposto che «Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento», comunque «fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza», si rende necessario che l'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; nei casi dubbi si suggerisce di rivolgersi al Garante della *privacy* (tale richiesta per altro determina la sospensione della eventuale procedura di accesso agli atti).

Valutata la necessità di nominare all'interno di questo Ordine il *Responsabile della Protezione dei Dati* (RPD - art. 37, Regolamento (UE) 2016/679, cit), tenuto conto che, come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo investe «tutti i soggetti pubblici», e che lo stesso RPD può essere individuato in una professionalità interna all'Ordine o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'Ordine medesimo; ciò fermo restando che il RPCT è sempre un soggetto interno e, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT (si valuta infatti che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT), si è proceduto alla nomina, con delibera consiliare del 22/05/2018, dell'ing. Stefano Mercanti, professionista esterno a questo Ordine.

Vista l'approvazione, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui si ribadisce che: «Gli ordini ed i collegi professionali sono tenuti ad osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione...».

Visto l'art. 3 del Codice deontologico degli Ingegneri Italiani secondo cui «L'ingegnere sostiene e difende il decoro e la reputazione della propria professione», informando «la propria attività professionale ai principi di integrità, lealtà, chiarezza, correttezza e qualità della prestazione»; principi, questi, riconducibili anche agli obiettivi di prevenzione della corruzione e integrità perseguiti dal presente Piano, come ad esempio nella Tabella relativa alla «Mappatura dei rischi», Area «Peculiarità Ordine Ingegneri», in cui si prevede un apposito procedimento relativo alla «Vigilanza sull'esercizio della professione e sulla conservazione del decoro dell'Ordine».

Visto, altresì, il Comunicato del Presidente ANAC del 28 dicembre 2017, dal titolo «Circolazione di atti falsi di diffida dell'Autorità», in cui si rileva che circolano «diffide» ANAC palesemente false in ordine all'affidamento a determinate categorie di operatori economici di taluni «servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura»; dunque, prosegue l'ANAC: «Al fine di scongiurare ripercussioni negative sul corretto svolgimento delle funzioni pubbliche e sull'attività contrattuale, si richiama l'attenzione delle stazioni appaltanti e degli operatori economici affinché, anche sulla base del presente Comunicato, individuino prontamente eventuali ulteriori analoghi episodi di falso, mettendo al corrente la scrivente, e forniscano all'Autorità Giudiziaria tutti gli elementi utili per le indagini di competenza».

Vista la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione», che stabilisce una serie di indicazioni in

termini di aree di intervento e possibili misure utili, precisando in sintesi quanto segue: 1) necessità di individuare i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione; 2) esigenza di verificare la coerenza fra obiettivi previsti nel PTPC e obiettivi indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e di *performance*, ai fini dell'assegnazione degli incentivi economici ai dipendenti; 3) necessità, da parte dell'organo che si occupa della valutazione della *performance*, di verificare l'attestazione dei dati pubblicati sul sito *web*; 4) esigenza di un'analisi più adeguata delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Ordine al fine di individuare misure di prevenzione del rischio corruttivo ancora più efficaci; 5) adeguata individuazione dei procedimenti (attività rischiose in seno all'Ordine sulla base delle sue competenze) nonché relativi responsabili, ai fini del presente PTPCT; 6) necessità di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione che identifichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti; 7) esigenza, laddove possibile in ragione delle qualifiche professionali e quantità del proprio organico, di assicurare il principio di rotazione degli incarichi; 8) in tema di inconfiribilità e incompatibilità, rispetto della determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione».

Vista la Deliberazione ANAC n. 145/2014 che, già affermando l'applicabilità agli Ordini e ai Collegi professionali, nonché ai loro enti collegati e/o controllati, delle disposizioni di prevenzione della corruzione, stabiliva che i suddetti enti avrebbero dovuto predisporre: «il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013».

Verificato che, nel PNA 2016 cit., nella parte relativa alla «Esemplificazione di aree di rischio specifiche negli Ordini e Collegi professionali», sono stati esclusi dal novero dei processi di prevenzione della corruzione i *procedimenti disciplinari*, in quanto si tratta di attività di natura non amministrativa, che i Consigli espletano nella loro qualità di giudice speciale (...). *Lo stesso vale per i procedimenti disciplinari condotti a livello territoriale, per i quali la recente riforma degli ordinamenti professionali ha previsto l'istituzione dei Consigli di disciplina territoriale, quali organi locali, diversi da quelli aventi funzioni amministrative, ai quali affidare l'istruzione e la decisione delle questioni disciplinari, prevedendo altresì l'incompatibilità tra la carica di consigliere dell'Ordine e quella di membro dei Consigli di disciplina stessi*» (corsivo nostro).

Vista la legge 30 novembre 2017, n. 179, «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» - di tutela dei c.d. *whistleblower* - secondo cui: il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito; in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile; mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Vista la necessità d'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, ossia «Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante» (RASA), tale carica viene rivestita dal Presidente ing. Stefano Mancini a decorrere dal 24 luglio 2017, data di insediamento del Consiglio in carica. Tale nominativo, sulla base di un recente Comunicato del Presidente ANAC (20 dicembre 2017), è indicato all'interno del PTPC, in quanto «misura organizzativa di trasparenza» funzionale alla prevenzione della corruzione; il RASA ha provveduto a richiedere la prenotazione del profilo secondo le seguenti modalità operative: registrazione all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it>, che rilascerà «Nome utente» e «Password» per l'accesso ai sistemi informatici. Il nome utente coinciderà con il codice fiscale del soggetto; i RPCT sono tenuti a verificare che il RASA, indicato nel PTPC, si sia attivato per

l'abilitazione del profilo utente ed a comunicare tempestivamente all'ANAC gli «impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del RASA nel PTPC ed il perdurare degli stessi (la nota di comunicazione deve indicare nell'oggetto: RASA/IMPEDIMENTI)».

Valutato che, nell'ottica della concentrazione documentale, per facilitare la consultazione dell'utenza e dei destinatari istituzionali, nonché alla luce delle limitate dimensioni dell'Ente-Ordine degli Ingegneri di Perugia, occorre raccogliere in un unico Piano sia le misure di anticorruzione che quelle di trasparenza (scelta per altro confermata, a livello ancora più ampio e generale, sia dall'Aggiornamento 2015 al PNA che dal PNA 2016 già menzionato).

Considerato che, anche alla luce dell'«Aggiornamento 2018 al PNA» cit., con l'approvazione del presente Piano, il Consiglio dell'Ordine valuta il rispetto *adeguato* e *sollecito* della disciplina *ivi* contenuta come *obiettivo strategico* per i dipendenti dell'Ente, su cui sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento in base all'obiettivo consistente essenzialmente nella «Prevenzione e miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente» sulla base del «Documento di programmazione e di performance. Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza appositamente approvati ed allegati al presente Piano.

Dato atto che, per assolvere alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia, tenuto conto delle conferme contenute nel PNA 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere un soggetto interno all'Ordine degli Ingegneri di Perugia, privo di deleghe gestionali, in tal senso considerandosi escluse «le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere», si è provveduto a nominare, in data 26/06/2018, l'Ing. ALESSIO LUTAZI (membro del Consiglio dell'Ordine) Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), con la precisazione che lo stesso si occuperà sia della prevenzione della corruzione sia degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, limitatamente alle parti di propria competenza indicate direttamente nel Piano (*infra*).

Oltre a tale figura professionale, nonché al Consiglio dell'Ordine istituzionalmente preposto, i dipendenti dell'Ordine direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione, sulla base dell'esigenza di indicazione contenuta nell'«Aggiornamento 2017 al PNA» cit., sono le Mara Carmeli, Cristiana Angelini e Deborah Villa, i cui compiti sono indicati specificamente nel presente PTPCT.

Visto il Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018 secondo cui «le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un «nuovo completo PTPC», che include anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio»; «L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90»

Considerato che l'Ente-Ordine degli Ingegneri di Perugia ha provveduto al riesame dell'intero PTPCT, integrandolo nelle parti relative alla normativa sopraggiunta e concentrando i propri sforzi nella identificazione più puntuale possibile sia delle aree di rischio *obbligatorie* che di quelle a rischio *ulteriore*, descrivendole, anche attraverso l'identificazione di alcuni elementi di dettaglio, per poi dedicarsi alla implementazione delle relative misure di prevenzione del rischio, utilizzando in particolare apposita modulistica allegata al Piano;

Rilevato che quanto appena indicato ha richiesto il forte coinvolgimento della struttura organizzativa, con la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione

Accertato, inoltre, che il presente Piano è stato trasmesso per la rilevazione delle relative informazioni all'ANAC e, nonostante ciò, si è preferito procedere nella maniera tradizionale in merito alla compilazione della Relazione annuale del Responsabile poiché ritenuta più agevole rispetto all'integrazione richiesta dall'Anac nel Comunicato (e nelle relative «Istruzioni») del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020.

Considerato, infine, che con il presente Piano l'Ente ha provveduto al riesame del Piano vigente, concentrando i propri sforzi nell'identificazione più puntuale possibile dei propri compiti operativi, anche utilizzando e aggiornando l'apposita modulistica allegata (la valutazione, ponderazione e trattamento del rischio non ha richiesto aggiornamenti e/o nuove individuazioni di aree di rischio)

Tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa in tema.

Il Piano viene trasmesso al CNI immediatamente dopo l'adozione da parte del Consiglio dell'Ordine, nonché ai singoli Consiglieri dell'Ordine, ai Consiglieri di Disciplina Territoriale dell'Ordine, ai Membri della Commissione Pareri dell'Ordine, ai Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, a qualsiasi titolo individuati, per loro opportuna conoscenza, rispetto ed implementazione.

\*\*\*

## **CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

L'Ordine degli Ingegneri di Perugia esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo professionale e della collettività. Il Consiglio è l'organo direttivo dell'Ordine eletto dagli iscritti e dura in carica 4 anni.

Per il quadriennio 2017-2021, il Consiglio, composto da 15 membri (14 iscritti alla Sezione "A" ed uno scritto alla Sezione "B", come da disposizioni legislative) si è insediato in data 24/07/2017.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'Assemblea dell'Ordine.

Il Segretario ed il Tesoriere svolgono le competenze loro attribuite dalla legge.

Il Consiglio dell'Ordine ha provveduto ad istituire varie Commissioni le cui competenze sono pubblicate nell'apposita sezione del sito [www.ordineingegneriperugia.it](http://www.ordineingegneriperugia.it). Nello stesso sito web ([www.ordineingegneriperugia.it/consiglio-di-disciplina](http://www.ordineingegneriperugia.it/consiglio-di-disciplina)) è inoltre contenuta la parte relativa al Consiglio di disciplina territoriale regolato sulla base del D.P.R. n. 137/2012.

Relativamente al contesto esterno, si confermano i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, (disponibile alla pagina web) - da cui risulta che: «Nella provincia di Perugia, pur non evidenziandosi significative forme di penetrazione da parte delle organizzazioni criminali "storiche", si rilevano i sistematici tentativi di infiltrazione nel territorio (...); d'altra parte la gravitazione di cellule operative e/o proiezioni di famiglie riconducibili alle storiche associazioni di criminalità organizzata - favorita dalla circostanza che a Spoleto insiste un carcere di massima sicurezza - testimonia e traduce l'obiettivo di allocare nei locali circuiti economici, ingenti capitali di provenienza illecita, allo scopo di acquisire proprietà immobiliari, ovvero rilevare attività commerciali nei comparti dell'edilizia, della ristorazione e delle strutture ricettivo-alberghiere.

## **RAPPORTI FRA C.N.I. E ORDINE ING. PG.**

Il CNI (Consiglio nazionale ingegneri) non è gerarchicamente sovraordinato agli Ordini provinciali degli Ingegneri, pertanto l'Ordine di Perugia svolge le proprie attività istituzionali in completa autonomia. Nonostante ciò sussiste comunque una funzione di indirizzo da parte del CNI svolta tramite l'invio di circolari su temi specifici ed attuali di interesse per la categoria. Dal canto suo l'Ordine di Perugia può chiedere chiarimenti al CNI tramite richieste di pareri.

## **SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO**

### **- Consiglio dell'Ordine**

Al Consiglio sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione del Piano;
- impulso alla esecuzione del Piano
- supporto alle iniziative in materia del C.N.I.

#### **- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione
- rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione (**Modulo 10**);

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il **15 dicembre** di ciascun anno.

Entro il **31 gennaio** di ciascun anno il Consiglio direttivo dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT può derivare, come compenso aggiuntivo, il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di *performance*.

#### **- Referenti**

- Come già indicato sono stati individuati dei Referenti (dipendenti dell'Ordine che supportano i compiti del RPCT - *vedi dopo*).

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Con delibera del 24/03/2021, il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente Piano per il periodo 2021 - 2023. In sede di aggiornamento del Piano, onde consentire la relativa approvazione da parte del Consiglio, il compito del RPCT è stato incentrato soprattutto sulla verifica delle attività svolte dall'Ordine alla luce delle misure di prevenzione *ivi* contenute, così come delle normative sopraggiunte indicate nel preambolo del presente Piano.

### **DESTINATARI DEL PIANO**

Oltre al Responsabile della prevenzione ed ai Referenti sopraindicati, destinatari del Piano sono: Presidente, membri del Consiglio dell'Ordine, membri della Commissione pareri, membri del Consiglio di disciplina territoriale dell'Ordine, nonché ai consulenti e collaboratori dell'Ordine. Riguardo quest'ultima categoria, l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione del presente Piano è comunicata - volta per volta - a tali soggetti, anche con indicazione del sito *web* di riferimento: [www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente](http://www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente). Resta salva la sottoscrizione della relativa modulistica (allegata al presente Piano).

### **GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI, MISURE**

A livello metodologico, merita premettere quanto indicato nel PNA 2019 secondo cui il «carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi». Da ciò deriva un approccio che la stessa ANAC definisce «flessibile», ossia «contestualizzato» alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi.



Nella c.d. gestione del rischio occorre dunque tener conto «delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera», evitando la «“burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio».

In sintesi il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere «progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi». Risulta pertanto auspicabile, come rileva la stessa ANAC nel PNA 2019, «non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati».

Ciò premesso, l'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia. Essa si compone di tre fasi:

### A. Mappatura dei rischi

### B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione

### C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato

#### A. - Mappatura dei rischi

In base all'organizzazione e all'attività dell'Ordine, nonché tenuto conto delle aree di rischio indicate nel PNA 2016, i processi maggiormente a rischio risultano essere compresi nelle seguenti aree:

- Area «Personale»
- Area «Contratti pubblici»
- Area «Incarichi esterni»
- Area «Peculiarità Ordine Ingegneri»

#### A. Mappatura dei rischi

AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI	PROCEDIMENTI	RISCHI
«PERSONALE»		
	<i>Reclutamento</i>	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
	<i>Progressioni di carriera</i>	Alterazione dei presupposti e dei risultati della progressione di carriera
	<i>Partecipazione di un organo dell'Ordine ad eventi esterni</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema Non appropriatezza, rispetto al proprio incarico, dell'oggetto e dello scopo dell'evento cui si intende partecipare. Incongruenza della valutazione dei costi connessi alla partecipazione dell'evento.
	<i>Personale interno (assunzione di incarichi)</i>	Mancato rispetto dei casi di incompatibilità o di conflitto di interessi
«CONTRATTI PUBBLICI»		
	<i>Procedure negoziate senza bando</i>	Mancato rispetto della normativa statale in materia (spec. art. 36 Codice appalti 2016) Mancato rispetto, laddove esistenti, delle Linee Guida ANAC dedicate al tema Mancato controllo in merito alle professionalità richieste riguardo alle prestazioni da realizzare Mancata predeterminazione di criteri oggettivi, non discriminatori e proporzionati per la formazione della lista dei soggetti da invitare
	<i>Affidamenti diretti</i>	Mancato rispetto della normativa statale in materia (spec. art. 36 Codice appalti 2016) Mancato rispetto, laddove esistenti, delle Linee Guida ANAC dedicate al tema Mancato controllo in merito alle professionalità richieste riguardo alle prestazioni da realizzare

<b>«INCARICHI ESTERNI»</b>		
	<i>Affidamenti incarichi di collaborazione o consulenza ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria (art. 7, TUIPI 2001)</i>	Motivazione generica circa la necessità del consulente o del collaboratore esterno. Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.
<b>«PECULIARITÀ ORDINE INGEGNERI»</b>		
	<i>Vigilanza sull'esercizio della professione e sulla conservazione del decoro dell'Ordine</i>	Omesso controllo o segnalazione agli organi competenti (ad esempio Consiglio di disciplina territoriale o, nei casi più rilevanti, agli organi giudiziari) in merito al cattivo esercizio della professione in grado di interessare negativamente il decoro dell'Ordine (in particolare uso abusivo del titolo di ingegnere ed esercizio abusivo della professione).
	<i>Tenuta e pubblicazione dell'Albo Tenuta elenchi speciali (fra cui docenti universitari a tempo pieno; collaudatori; ingegneri abilitati alla prevenzione incendi)</i>	Abuso (ovvero omessa risposta) in merito all'iscrizione di un soggetto richiedente Abuso in merito alla cancellazione di un soggetto Omessa variante all'Albo laddove necessaria Omessa risposta (ovvero comportamento abusivo) in caso di richiesta di nuova iscrizione all'Albo dopo la relativa cancellazione Abusi in merito alla tenuta degli elenchi speciali (fra cui elenco di docenti universitari a tempo pieno; elenco dei collaudatori; elenco ingegneri abilitati alla prevenzione incendi)
	<i>Incompatibilità relative ad iscritti all'Ordine (dipendenti della P.A.)</i>	Omessa verifica in merito all'eventuale esercizio della libera professione in condizioni di incompatibilità
	<i>Rilascio di pareri di congruità</i>	Assenza di certezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali Assente o incompleta istruttoria per favorire l'interesse del professionista Valutazione erronea dei documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale
	<i>Formazione professionale continua</i>	Cattiva vigilanza sugli enti autorizzati all'erogazione della formazione (materia - dunque relativa area di rischio - delegata dall'Ordine alla Fondazione «Ordine Ingegneri Perugia»; vedi in tal senso la corrispondente area «Organizzazione di Corsi di aggiornamento e di formazione» nel Piano di prevenzione della corruzione della menzionata Fondazione)
	<i>Indicazione da parte dell'Ordine di professionisti per incarichi</i>	Per le ipotesi in cui gli Ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi: - nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza - mancato rispetto della necessaria rotazione degli incarichi - nomina di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico
	<i>Sostegno, promozione, patrocinii, finanziamento</i>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'iniziativa rilevante in questa area di rischio Insussistenza di ragionevole motivazione in ordine alla concessione rilasciata
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Rischio di distorsioni rispetto agli scopi statutari perseguiti dagli Ordini professionali (ad es. individuazione arbitraria dell'oggetto del contratto o della convenzione)
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Rischio di distorsioni rispetto agli scopi statutari perseguiti dagli Ordini professionali
	<i>Patrimonio e beni dell'Ordine</i>	Rischio di distorsioni rispetto agli scopi statutari perseguiti dagli Ordini professionali
	<i>«Bilancio preventivo e conto consuntivo annuale»</i>	Omessa od errata indicazione dei proventi e/o delle spese
	<i>Entrate in conto capitale</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari perseguiti dagli Ordini professionali Utilizzo distorto delle risorse acquisite

	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere (ad es. distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari perseguiti dagli Ordini professionali) Abuso nel rilascio o nel riconoscimento titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Violazione del principio di imparzialità a causa della irragionevole composizione della Commissione di valutazione e/o per la mancanza di criteri oggettivi di selezione. Mancata pubblicazione dei criteri di selezione. Mancata verbalizzazione delle operazioni di selezione
	<i>«Contributo annuo» dovuto dagli iscritti</i>	Arbitrarietà in merito alle modalità di riscossione ovvero all'omissione del contributo
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	Utilizzo distorto delle risorse acquisite rispetto agli scopi dell'Ordine
	<i>Procedimento elettorale</i>	Abuso nella gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine

## B. - Analisi dei rischi e relativa ponderazione

Alla luce dei processi sopraindicati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi.

Questa operazione è stata effettuata sulla base dei criteri indicati nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Così, per ciascun rischio specifico è stato necessario stimare valore delle probabilità e valore dell'impatto. Successivamente, valore della probabilità e valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, ossia l'indice di rischio. Quest'ultimo esprime il livello di rischio del processo.

In base al PNA, l'intervallo da 1 a 5 esprime un rischio «basso»; intervallo da 6 a 15 esprime un rischio «medio»; intervallo da 15 a 25 esprime un rischio «alto».

AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI	PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO
<b>«PERSONALE»</b>		
	<i>Reclutamento</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Progressioni di carriera</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Partecipazione di un organo dell'Ordine ad eventi esterni</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Personale interno (assunzione di incarichi)</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
<b>«CONTRATTI PUBBLICI»</b>		
	<i>Procedure negoziate senza bando</i>	Punteggio: 5 Rischio «basso» (seppure al limite)
	<i>Affidamenti diretti</i>	Punteggio: 5 Rischio «basso» (seppure al limite)
<b>«INCARICHI ESTERNI»</b>		
	<i>Affidamenti incarichi di collaborazione o consulenza ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria (art. 7, TUP1 2001)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
<b>«PECULIARITÀ ORDINE INGEGNERI »</b>		
	<i>Vigilanza sull'esercizio della professione e sulla conservazione del decoro dell'Ordine</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»

	<i>Tenuta e pubblicazione dell'Albo Tenuta elenchi speciali (fra cui docenti universitari a tempo pieno; collaudatori; ingegneri abilitati alla prevenzione incendi)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Incompatibilità relative ad iscritti all'Ordine (dipendenti della P.A.)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Rilascio di pareri di congruità</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Formazione professionale continua</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Indicazione da parte dell'Ordine di professionisti per incarichi</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Sostegno, promozione, patrocinii, finanziamento</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Patrimonio e beni dell'Ordine</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>«Bilancio preventivo e conto consuntivo annuale»</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Entrate in conto capitale</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso» (seppure al limite)
	<i>«Contributo annuo» dovuto dagli iscritti</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»
	<i>Procedimento elettorale</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»

### **C- Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.**

Infine, in questa parte sono indicate le misure di prevenzione adottate per ciascuna delle aree di rischio sopramenzionate, precisando: tempi, responsabili e modalità di verifica dell'attuazione. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia con la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e con l'eventuale introduzione di ulteriori misure di prevenzione.

AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI	PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE	COMPETENZA
«PERSONALE»					

	<i>Reclutamento</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (modulo assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi)</li> <li>▪ Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario</li> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema</li> <li>▪ Adeguata motivazione in ordine agli atti di conclusione della procedura</li> <li>▪ Obbligo di pubblicità degli atti</li> </ul>	Immediata	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito: RPCT)
	<i>Progressioni di carriera</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (modulo assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi)</li> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema</li> <li>▪ Adeguata motivazione in ordine agli atti di conclusione del procedura</li> <li>▪ Obbligo di pubblicità degli atti</li> </ul>	Immediata	RPCT
	<i>Partecipazione di un organo dell'Ordine ad eventi esterni</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto in tema nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Valutazione preliminare del Presidente e del Tesoriere anche relativamente al bilancio ed ai criteri di spesa</li> </ul>	Immediata  Immediata	Deborah Villa
	<i>Personale interno (assunzione di incarichi)</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (modulo assenza cause di incompatibilità e conflitto di interessi)</li> </ul>	Immediata	Cristiana Angelini
<b>«CONTRATTI PUBBLICI»</b>					
	<i>Procedure negoziate senza bando</i>	Punteggio: 5 Rischio «basso» (seppure al limite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto in tema nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Rispetto della normativa statale in materia (specialmente art. 36, Codice appalti 2016, nonché Linee Guida ANAC dedicate al tema, laddove esistenti). In questo caso specifico,</li> </ul>	Immediata	Cristiana Angelini

			<p>riguardo la fase di predisposizione degli atti di gara: L.G. n. 1 «Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria 2016»; L.G. n. 2, «Offerta economicamente più vantaggiosa»; L.G. n. 3, «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»; L.G. n. 4, «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> <li>▪ Rispetto degli obblighi di pubblicità in tema (<i>infra</i> tabella sugli obblighi pubblicità)</li> <li>▪ Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>▪ Adeguata motivazione riguardo agli atti di aggiudicazione</li> <li>▪ Controllo in merito all'esecuzione della prestazione</li> <li>▪ Coerenza dei costi con i parametri di mercato</li> </ul>		
	<i>Affidamenti diretti</i>	Punteggio: 5 Rischio «basso» (seppure al limite)	<p>Oltre a quanto indicato per l'area «contratti pubblici, laddove compatibile (vedi subito sopra):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguata motivazione riguardo agli atti di conferimento dell'incarico</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> <li>▪ Pubblicazione nel sito <i>web</i> del provvedimento con cui si assegna l'incarico, nonché del nominativo e dei relativi titoli pertinenti con l'oggetto dell'affidamento (<i>infra</i>, vedi tabella sugli obblighi pubblicità)</li> </ul>	Immediata	Cristiana Angelini
«INCARICHI ESTERNI»					

	<i>Affidamenti incarichi di collaborazione o consulenza ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria (art. 7, TUPI 2001)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguata motivazione in ordine agli atti di conferimento dell'incarico</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> <li>▪ Pubblicazione nel sito <i>web</i> del provvedimento con cui si assegna l'incarico, nonché del nominativo e dei relativi titoli pertinenti con l'oggetto dell'affidamento (<i>infra</i>, vedi tabella sugli obblighi pubblicità)</li> </ul>	Immediata	RPCT
<b>«PECULIARITÀ ORDINE INGEGNERI»</b>					
	<i>Vigilanza sull'esercizio della professione e sulla conservazione del decoro dell'Ordine</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina in materia</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<i>segreteria@ordineingegneriperugia.it</i>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	RPCT
	<i>Tenuta e pubblicazione dell'Albo Tenuta elenchi speciali (fra cui docenti universitari a tempo pieno; collaudatori; ingegneri abilitati alla prevenzione incendi)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina in materia</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<i>segreteria@ordineingegneriperugia.it</i>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	RPCT

	<i>Incompatibilità relative ad iscritti all'Ordine (dipendenti della P.A.)</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina in materia</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (segreteria@ordineingegneriperugia.it) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	RPCT
	<i>Rilascio di pareri di congruità</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istituzione di una Commissione per le valutazioni di congruità, con specifici requisiti in capo ai componenti e rotazione dei soggetti che istruiscono le domande</li> <li>▪ Adeguata motivazione del parere</li> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina in materia</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (segreteria@ordineingegneriperugia.it) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	Cristiana Angelini
	<i>Formazione professional e continua</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazione al RPCT (segreteria@ordineingegneriperugia.it) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione * Ulteriori misure di prevenzione sono previste nel PTPCT della Fondazione «Ordine Ingegneri Perugia»</li> </ul>	Immediata	RPCT
	<i>Indicazione da parte dell'Ordine di professionisti per incarichi</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scelta del/dei nominativo/i tra coloro che hanno manifestato disponibilità per quella attività tramite indicazione nell'albo on-line presente nel nostro sito web e solo in caso di assenza di disponibilità scelta tra tutti gli iscritti all'albo.</li> <li>▪ Designazione collegiale della nomina/terna/rosa di nominativi</li> <li>▪ Verifica preliminare del possesso dei CFP previsti dalla normativa in capo ai soggetti che si ha intenzione di nominare nel caso in cui la prestazione non sia gratuita;</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> </ul>	Immediata	RPCT per nomina terne collaudatori  Deborah Villa per altre nomine deliberate dal Consiglio



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasparenza e pubblicità delle nomine: pubblicazione e aggiornamento periodico di tutte le nomine effettuate dal Consiglio dell’Ordine in un file da inserire in “Amministrazione Trasparente” – “Altri contenuti” con la nomina effettuata, il nome del richiedente, il soggetto effettivamente nominato, (a tal fine si prescrive sempre al richiedente e al professionista indicato di comunicare all’Ordine la nomina), l’indicazione della gratuità o meno della prestazione.</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (segreteria@ordineingegneriperugia.it) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul> <p>Per Terne di collaudatori in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scelta dei nominativi tra coloro che fanno parte dell’elenco dei collaudatori dell’Ordine (iscritti che sono in possesso dei requisiti previsti dalla normativa: 10 anni di iscrizione all’Ordine, esperienza nel settore delle costruzioni civili e che hanno presentato domanda di iscrizione in detto elenco);</li> <li>▪ Designazione collegiale della terna;</li> <li>▪ Divieto di nomina dei membri del Consiglio dell’Ordine fino alla fine del loro mandato pur se presenti nell’elenco dei collaudatori;</li> <li>▪ Verifica preliminare del possesso dei CFP previsti dalla normativa in capo ai tre soggetti che si ha intenzione di nominare;</li> <li>▪ Rotazione dei soggetti da nominare tenendo presente il criterio della vicinanza della residenza e dello studio professionale dell’ingegnere all’opera da collaudare (a tal fine è stata creata una tabella con l’elenco dei collaudatori sulla quale la segreteria annoterà il numero di volte in cui quel nominativo è stato indicato in modo tale che il Consiglio che viene richiesto della nomina della terna sceglierà, a parità di vicinanza all’opera da collaudare, i nomi di coloro che sono stati scelti un minor numero di volte rispetto agli altri)</li> </ul> <p>Trasparenza e pubblicità delle nomine: pubblicazione e aggiornamento periodico di tutte le nomine effettuate dal Consiglio dell’Ordine in un file da inserire in “Amministrazione Trasparente” – “Altri contenuti” con la terna nominata, il nome del richiedente la terna e infine il</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>collaudatore nominato (a tal fine si prescrive sempre al richiedente e al collaudatore prescelto di comunicare all'Ordine la nomina)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazione al RPCT (segreteria@ordineingegneriperugia.it) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>		
	<i>Sostegno, promozione, patrocini, finanziamento</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Motivazione</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Motivazione</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>Patrimonio e beni dell'Ordine</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>«Bilancio preventivo e conto consuntivo annuale»</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> </ul>	Immediata	RPCT
	<i>Entrate in conto capitale</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> </ul>	Immediata	RPCT

	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso» (seppure al limite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto e nella disciplina interna</li> <li>▪ Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità; conflitto di interessi; <i>pantouflage</i>)</li> <li>▪ Coerenza delle relative concessioni con gli scopi statutari dell'Ordine</li> <li>▪ Adeguata motivazione delle relative concessioni</li> <li>▪ Pubblicazione nel sito <i>web</i> degli atti con cui si assegnano le relative concessioni</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<a href="mailto:segreteria@ordineingegneriperugia.it">segreteria@ordineingegneriperugia.it</a>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>«Contributo annuo» dovuto dagli iscritti</i>	Punteggio: 4 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<a href="mailto:segreteria@ordineingegneriperugia.it">segreteria@ordineingegneriperugia.it</a>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	Cristiana Angelini
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguata motivazione in merito all'uso delle risorse acquisite</li> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<a href="mailto:segreteria@ordineingegneriperugia.it">segreteria@ordineingegneriperugia.it</a>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	Deborah Villa
	<i>Procedimento elettorale</i>	Punteggio: 2 Rischio «basso»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazione al RPCT (<a href="mailto:segreteria@ordineingegneriperugia.it">segreteria@ordineingegneriperugia.it</a>) di comportamenti abusivi in tema. Comunicazione al soggetto interessato dalla segnalazione degli addebiti segnalati. Conclusione del relativo procedimento di segnalazione in modo espresso e nei termini indicati fin dal ricevimento della stessa segnalazione</li> </ul>	Immediata	RPCT

## ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

### - Codice di comportamento

Compatibilmente con la propria organizzazione e con la propria attività, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia predisporrà un Codice di comportamento specifico per i propri dipendenti, collaboratori e consulenti, fondato sulle peculiarità dell'Ordine Ingegneri di Perugia.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	<i>Predisposizione di una bozza entro dicembre 2021. Relativa approvazione entro maggio 2022</i>	Immediata, allorché la misura diventerà efficace, fino a successiva modifica

### - Azioni disciplinari

In base al nuovo PNA 2018, riprendendo l'art. 1, comma 7, l. n. n. 190/12, viene ribadito che il Responsabile della prevenzione della corruzione indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tale riguardo la comunicazione agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dovrà essere preceduta da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

### - Performance

Anche alla luce del recente PNA 2018, il Consiglio dell'Ordine valuta il rispetto *adeguato e sollecito* della disciplina di Piano *obiettivo strategico* per i dipendenti dell'Ente, su cui sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento in base all'obiettivo consistente essenzialmente nella «Prevenzione e miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente» sulla base del «Documento di programmazione e di *performance*».

Inoltre, l'art 1, comma 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ossia in entrambe i casi il Consiglio dell'Ordine) le «disfunzioni» inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. «Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente»: il Piano e la Relazione della *performance* nonché i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione.

Anche per il triennio 2021-2023 si proseguirà nell'impegno di porre in essere misure di prevenzione della corruzione; i relativi obiettivi sono programmati su base triennale, anche secondo le indicazioni volta per volta indicate nel presente Piano.

### - Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia definisce, tramite la propria Fondazione, *contenuti, destinatari, modalità* della necessaria formazione. Oltre a ciò, il medesimo Ordine aderisce al Piano di formazione che il CNI ha predisposto per il 2018, nonché organizza un *workshop* interno finalizzato alla condivisione del PTPC, sia sotto il profilo operativo sia sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione, al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza ai propri obblighi.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro la fine di giugno 2021	Immediata, allorché la misura diventerà efficace, fino a successiva modifica

### - Tutela del dipendente che segnala illeciti

La *segnalazione di illeciti* cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero all'ANAC, da parte

di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere, sulla base delle indicazioni contenute nel **Modulo 1**, reperibile nel sito *web* [www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente](http://www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente).

Il segnalante non potrà 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'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Merita precisare che, in base al PNA 2019, è stato stabilito che il RPCT ha un «onere istruttorio» rispetto alle segnalazioni pervenute che - sempre ad avviso dell'ANAC - si sostanzia «nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione». Nondimeno, secondo ANAC, «Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali».

È attribuito all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle L.G. ANAC in materia (ad oggi «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Le segnalazioni ricevute saranno inserite in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un illecito del Responsabile della prevenzione, questa dovrà essere inoltrata al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri di Perugia utilizzando il relativo modulo (**Modulo 2**) reperibile sul sito *web* [www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente](http://www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente).

Infine, in base alla Delibera Anac n. 690/2020, entro 30 giorni dall'acquisizione della segnalazione, il RPCT procederà al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio (in particolare UPD o ufficio equipollente). La segnalazione è inammissibile quando è accertato il suo contenuto generico tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente. Sempre a pena di inammissibilità, nella segnalazione devono essere indicati una descrizione delle ragioni connesse all'attività svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati. Quando la segnalazione è archiviata, il RPCT ne dà notizia al segnalante.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Adeguamento della modulistica entro dicembre 2021	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica

#### - Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi dell'Ordine (Consiglio dell'Ordine e Consiglio di disciplina territoriale dell'Ordine), nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ordine stesso, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri.

Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ordine riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ordine si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il RPCT è tenuto ad inviare il modulo allegato al presente piano a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché a tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ordine stesso all'atto del conferimento incarico o all'atto della richiesta di fornitura. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono comunque tenuti, anche laddove non abbiano ricevuto preventivamente il relativo modulo dal RPCT, ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito *web* [www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente](http://www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente) (**Modulo 3**).

Al fine di incrementare l'effettività della misura si è reso necessario introdurre una misura ulteriore concernente, all'atto di assegnazione all'Ufficio o a quello di assegnazione al ruolo di RUP, la comunicazione della assenza/presenza di rapporti in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (**Modulo 3-bis**)

Qualora la situazione di conflitto di interessi riguardi il RPCT, la relativa segnalazione va effettuata al Presidente dell'Ordine, utilizzando il relativo modulo presente nel sito *web* (**Modulo 4**).

Merita poi precisare, a livello operativo, che quando il dipendente (o uno dei soggetti che ha rapporti con l'Ordine) ritiene di trovarsi in una delle circostanze in cui è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio, comunica immediatamente (mediante l'apposito modulo allegato al presente Piano) l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, corredata della motivazione che ne richiede l'astensione. A questo punto colui che riceve la segnalazione, esaminate le circostanze, è tenuto alla valutazione della situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al segnalante, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque lo svolgimento dell'attività da parte di quel dipendente.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Adeguamento della modulistica entro dicembre 2021	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica

#### **- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013.

Data la peculiare natura dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia, non del tutto ascrivibile alle categorie definite e disciplinate all'art. 1, comma 2, decreto n. 39 cit., tenuto conto altresì delle conseguenti difficoltà in relazione alla predisposizione delle dichiarazioni in merito all'assenza di casi di inconferibilità e incompatibilità richieste, nel presente Piano si prevede di acquisire le dichiarazioni di ciascun membro del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio di disciplina dell'Ordine, del Responsabile della prevenzione riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito **Modulo 5 e Modulo 6**.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### **- Inconferibilità specifiche (accesso e selezione pubblici impieghi; gestione e affidamento di risorse finanziarie; commissioni scelta del contraente)**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la P.A. previsti dall'ordinamento: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati 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; infine, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici e per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **- *Pantouflage***

Oltre alle ipotesi d'incompatibilità e inconferibilità sopra indicate, la normativa anticorruzione contempla l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*). A livello prescrittivo essa consiste nel divieto per coloro che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Ordine negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si precisa che la normativa stessa prevede specifiche conseguenze sanzionatorie in caso di violazione di tale divieto, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito.

Ai soggetti privati che abbiano conferito l'incarico è inoltre preclusa la possibilità di contrattare con l'Ordine nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ciò premesso l'Ordine s'impegna a far sottoscrivere ai soggetti privati cui si rivolge la relativa dichiarazione di assenza della causa di incompatibilità **(Modulo 9)**.

Il RPCT in caso di violazione del divieto di *pantouflage* segnala la stessa all'ANAC, all'Ordine degli Ingegneri di Perugia, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni vedi la recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

#### **- Misure di semplificazione**

In base al PNA 2019 la prevenzione degli abusi amministrativi si attua anche attraverso la semplificazione delle attività a ciò predisposte, specificando che ciò corrisponde alla sistematizzazione e/o

semplificazione dei relativi processi. Il RPCT, e tutti i Referenti, si impegnano a proporre miglioramenti nei termini sopraindicati al presente Piano.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro fine ottobre 2021	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

### - Trasparenza amministrativa

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. In ossequio a tale disciplina, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati «tempestivamente sul sito istituzionale» dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia e sono «mantenuti aggiornati». Generalmente dati, informazioni e documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti). Ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa, per la cui concreta specificazione vedi sotto la relativa tabella. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine.

Ciò premesso, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia pubblica sul proprio sito *web* <http://www.ordineingegneriperugia.it/amministrazione-trasparente> dati e informazioni sulla base della tabella sotto indicata.

### Decorrenza a partire dal 23.12.2016

Area/Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito: RPCT)	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito: RPCT)	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Modulistica allegata al PTPCT, ossia: - Segnalazione illeciti (Mod. 1 e 2) - Conflitto di interessi (Mod. 3 e 3-bis e 4) - Inconferibilità (Mod. 5) - Incompatibilità (Mod. 6) - Attivazione potere sostitutivo (Mod. 7) - Segnalazione rinvio a giudizio (Mod. 8) - <i>Pantouflage</i> (Mod. 9) - Rendiconto attuazione misure di prevenzione (Mod. 10) - Moduli accessi civici e riesame (Mod. 11 fino a 11-quinques) - Modulo segnalazione rinvio a giudizio (Mod. 12) - Modulo segnalazione regali (Mod. 13)	RPCT	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Dichiarazioni, da parte dei componenti dell'organo politico-amministrativo, Consiglio dell'Ordine, nonché del RPCT, in tema inconferibilità e	RPCT	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento



	incompatibilità				
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)	RPCT	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Delibera di nomina RPCT	Segretario	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Riferimenti normativi (con i relativi <i>link</i> ) alle norme di legge statali (pubblicate nella banca dati «Normattiva») che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ordine.	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Codici di condotta o documenti similari	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Misure di prevenzione della corruzione individuate dal PNA vigente (specifiche per l'Ordine)	RPCT	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Scadenza taxa di iscrizione all'Ordine da parte degli iscritti: 31 marzo di ogni anno	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo: indicazione competenze	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Articolazione uffici (competenze di ciascun ufficio e nomi dei responsabili dei singoli uffici; organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle <i>email</i> istituzionali e delle caselle <i>email</i> dedicate cui l'interessato possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento

<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratto dell'atto di conferimento incarico comprensivo di nominativo; oggetto; durata (certa o presunta); compenso (effettivo o presunto);</li> <li>- <i>curriculum</i> (requisiti e qualifiche pertinenti all'incarico affidato);</li> <li>- dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ordine o svolgimento di attività professionali a favore di enti finanziati o controllati dall'Ordine</li> </ul>	<i>Cristiana Angelini e Mara Carmeli</i>	<i>Cristiana Angelini e Mara Carmeli</i>	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Tre anni (decorrenti dalla cessazione dell'incarico)
<b>PERSONALE</b>	- Dotazione organiche (conto annuale del personale e delle relative spese sostenute nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo)	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	- Tassi di assenza	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Da aggiornare ogni 3 mesi
	- Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti dell'Ordine (atto, durata, compenso)	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti)
	- Contrattazione collettiva (riferimenti necessari per la consultazione dei contratti ed accordi collettivi nazionali che si applicano ai dipendenti dell'Ordine nonché eventuali interpretazioni autentiche fornite in tema)	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	- Pubblicazione atti (bando, criteri di valutazione della Commissione, tracce prove scritte)	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Ordine con le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'Ordine stesso;</li> <li>- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra Ordine e gli enti di cui al precedente punto;</li> <li>- per ciascuno degli enti sono pubblicati: i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'Ordine, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>- sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo;</li> <li>- nel sito web dell'Ordine è inserito il collegamento con i siti istituzionali (se presenti) dei soggetti in controllo dell'Ordine</li> </ul>	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	Dati aggregati attività amministrativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipologie di procedimento</li> <li>- dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
	- Nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia sulla istanza del privato per lo svolgimento a suo favore di un'attività da parte dell'Ordine, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	<i>Mara Carmeli</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>PROVVEDIMENTI</b>	- Verbali Consiglio dell'Ordine (* limitatamente alle parti non contenenti dati sensibili, come, ad esempio: dati giudiziari o sanitari; corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti

	diritto d'autore e i segreti commerciali)				pubblicati producono i loro effetti
	- Elenco provvedimenti adottati dal Consiglio dell'Ordine relativi alla scelta del contraente ai sensi del Codice dei contratti pubblici	<i>Deborah Villa</i>	<i>Deborah Villa</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<p>Publicazione atti (oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate).</p> <p>Ogni 6 mesi, l'Ordine trasmette le predette informazioni all'ANAC. Inoltre, in base al nuovo Codice appalti (art. 29): tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture; inoltre, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Inoltre va pubblicata: composizione della commissione giudicatrice e i <i>curricula</i> dei suoi componenti; i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
	Entro il 31 gennaio di ogni anno le informazioni di cui sopra, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale <i>standard</i> aperto	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>	<p>Publicazione atti relativi ai criteri e modalità, nonché importo del vantaggio economico corrisposto laddove superiore a mille euro. Nome dell'impresa o dell'ente e rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; <i>link</i> all'eventuale progetto selezionato e <i>curriculum</i> del soggetto incaricato. La pubblicazione di quanto indicato costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati).</p>	<p><i>Cristiana Angelini</i></p> <p><i>Deborah Villa</i></p>	<p><i>Cristiana Angelini</i></p> <p><i>Deborah Villa</i></p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>BILANCI</b>	<p>Publicazione, entro trenta giorni dalla loro adozione, del bilancio preventivo e del conto consuntivo.</p>	<p><i>Tesoriere</i></p>	<p><i>Mara Carmeli</i></p>	<p>Trenta giorni dalla relativa adozione</p>	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<p>Publicazione informazioni identificative degli immobili posseduti e/o detenuti; canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	<p><i>Mara Carmeli</i></p>	<p><i>Mara Carmeli</i></p>	<p>Trenta giorni dalla relativa adozione</p>	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE</b>	<p>Publicazione relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o <i>budget</i>, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di</p>	<p><i>Cristiana Angelini</i></p>	<p><i>Cristiana Angelini</i></p>	<p>Trenta giorni dalla relativa adozione</p>	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre</p>

	<p>esercizio, nonché di tutti i rilievi, ancorché non recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine e dei loro uffici.</p> <p>Verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web (Attestazione da parte del Consiglio dell'Ordine in materia di trasparenza; per maggiori dettagli vedi sopra nell'articolo dedicato alla «Trasparenza amministrativa»)</p>				<p>L'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>INDICAZIONI RELATIVE AI PAGAMENTI</b>	<p>Pubblicazione con cadenza annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture)</li> <li>- ammontare complessivo dei debiti</li> <li>- numero imprese creditrici.</li> <li>- a decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, l'Ordine pubblica un indicatore denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti".</li> </ul>	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>DATI SUI PROPRI PAGAMENTI</b>	<p>Tipologia di spesa sostenuta nell'anno temporale di riferimento e relativi beneficiari.</p> <p>Spese in materia di personale</p>	<i>Cristiana Angelini</i>	<i>Cristiana Angelini</i>	Immediato e fino a successiva modifica	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<p>Nomine effettuate dal Consiglio dell'Ordine</p>	<i>Segretario</i>	<i>Mara Carmeli</i>	Immediata	<p>Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti</p>

### **Accesso civico, accesso civico generalizzato e riesame**

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia assicura l'«accesso civico» e l'accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al diritto di richiedere al RPCT di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra. Per rendere effettivo l'esercizio del relativo diritto vedi **Modulo 11 e 11-bis**

Inoltre, sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione» (c.d. accesso civico generalizzato); ma ciò dovrà pur sempre avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (**Modulo 11-ter**). In materia è infine possibile presentare istanza di riesame al RPCT (**Modulo 11-quater** e **Modulo 11-quinques** allorchè i dati richiesti investono «dati personali» di competenza del Garante *privacy*).

Alla luce dell'approvazione del Regolamento ANAC «disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990», di cui alla Delibera 3.02.2021, si procederà ad aggiornare, secondo le tempistiche indicate nella tabella sottostante, la *modulistica* contenuta nel presente Piano a ciò dedicata, nonché ad approvare un Regolamento specifico in materia.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Aggiornamento modulistica ed approvazione del nuovo regolamento: entro fine marzo 2022	Annuale

#### - Attestazione dei dati pubblicati

Riguardo alla *verifica dell'attestazione* dei dati pubblicati sul sito *web*, l'organo competente è quello che si occupa della valutazione della *performance*, nel caso di specie il Consiglio dell'Ordine. Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l'organo che si occupa dell'attestazione (ossia nel caso che qui rileva il Consiglio dell'Ordine) si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate...», segnalando anche agli OIV «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Salvo nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, i dati di cui si chiede l'«attestazione» nel senso sopraindicato sono: 1) obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale; 2) obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; 3) obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio; 4) obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; 5) obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Nell'Aggiornamento 2017 cit. si precisa altresì che l'attività di attestazione dei dati pubblicati «continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC» e che «È intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance», precisandosi, infine, che «Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame, il Consiglio dell'Ordine utilizza le *griglie* di rilevazione predisposte da ANAC (al momento sono disponibili solo quelle allegate alla delibera n. 236/2017 sopracitata). Le attestazioni, le griglie di rilevazione e le schede di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione di primo

livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 30 aprile di ogni anno (solo qualora all'interno dell'Ordine non sia possibile individuare un organismo con funzione analoghe a quello degli OIV, il RPCT sarà tenuto alla compilazione della griglia di rilevazione, specificando che nell'ente è assente l'OIV o organismo con funzioni analoghe analogo e motivandone le ragioni).

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette al Consiglio dell'Ordine (in funzione di OIV) una *relazione* sui risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda il RPCT riferisce sull'attività

### **Trattamento dell'inerzia**

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (**Modulo 7**).

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente

### **Rotazione**

In merito alla misura della rotazione degli incarichi, oltre a quanto già indicato nel premabolo, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione dell'Ordine lo dovesse consentire. Al momento tale rotazione non è possibile data l'esiguità di personale di cui dispone l'Ordine e l'assenza di figure dirigenziali. Sul punto non si trascuri quanto affermato dal PNA 2018, secondo cui occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente al verificarsi dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei suoi confronti. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

A riguardo è predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di cui sopra (*avvio di un procedimento penale o disciplinare*) (**Modulo 8**).



## Misura della “pubblicità ulteriore” in sostituzione della rotazione

In base alla disciplina indicata dall’Anac nei suoi diversi Piani di prevenzione, ove non risulti possibile applicare la misura della rotazione del personale, l’amministrazione è tenuta a programmare, in luogo di questa, altre misure organizzative di prevenzione in relazione allo specifico contesto di riferimento, individuandole a seguito dell’analisi e della valutazione del rischio. Tra le indicazioni fornite vi è quella di rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di *dati ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in relazione alle attività rispetto a cui non è stata disposta la rotazione, nonché di mettere in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro marzo 2021	Annuale

### Trasferimento di ufficio

Il dipendente dell’Ordine rinviato a giudizio deve comunicare all’amministrazione di appartenenza la relativa contestazione. Quest’ultima dovrà verificare se trasferire ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto il dipendente incolpato. Restano salve, rispetto a quelle svolte in precedenza, l’attribuzione di funzioni corrispondenti, l’inquadramento, le mansioni e le prospettive di carriera. Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (**Modulo 12**).

### RASA

Ogni amministrazione aggiudicatrice o altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall’articolazione della stessa in uno o più centri di costo, è tenuta a nominare un Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato di compilare e di aggiornare l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita con D.L. 179/2012.

### Segnalazione regali o altre utilità

Il dipendente che riceve regali o altre utilità e che poi nutre dubbi sul fatto che gli stessi si possano accettare in base alla disciplina indicata dall’art. 4, d.P.R. n. 62/2013 ha l’obbligo di comunicarlo all’amministrazione di appartenenza. Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (**Modulo 13**).

### Tempi di conclusione dei procedimenti e relativo monitoraggio

In base alle modifiche introdotte nell’ordinamento dal c.d. decreto semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76, art. 12, comma 1, lett. a, n. 1), le amministrazioni pubbliche «misurano e pubblicano nel proprio sito *internet* istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i *tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese*, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente». Ciò richiederà, nell’ambito del sistema di prevenzione del presente Piano, uno sforzo organizzativo ulteriore nel senso di indicare le attività procedurali di maggiore impatto e poi precisare i tempi effettivi di conclusione di tali procedimenti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente. Inoltre, a ciò si aggiunge l’obbligo di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie (i risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito *web* istituzionale di ciascuna amministrazione).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro dicembre 021	Annuale

### “Obbligo di ricevuta” a favore dell’interessato della presentazione dell’istanza

In base alle innovazioni introdotte nell’ordinamento, ove il privato presenti domande alla P.A. (ossia istanze o segnalazioni), della avvenuta presentazione deve essere rilasciata immediatamente una ricevuta, anche in via telematica, che ne attesti l’esistenza, anche indicando i termini entro cui l’amministrazione è tenuta a rispondere ovvero entro i quali il silenzio della P.A. equivale ad accoglimento dell’istanza

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro marzo 2022	Annuale

### “Obbligo di rigetto in forma breve” a favore dell’interessato della presentazione dell’istanza

Nel caso in cui il responsabile del procedimento ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità o improcedibilità della domanda presentata dal privato, lo stesso deve concludere il medesimo procedimento - entro il termine massimo di quindici giorni - con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivi.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro marzo 2022	Annuale

## DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l’efficacia del presente Piano anche proponendo al Consiglio dell’Ordine l’introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall’eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

## ALLEGATI

- Moduli segnalazione illeciti (Mod. 1 e 2)
- Moduli conflitto di interessi (Mod. 3, 3-bis e 4)
- Modulo inconfiribilità (Mod. 5)
- Modulo incompatibilità (Mod. 6)
- Modulo istanza di attivazione potere sostitutivo (Mod. 7)
- Modulo rinvio a giudizio in procedimenti penali (Mod. 8)
- Modulo *Pantouflage* (Mod. 9)
- Modulo Rendicontazione (Mod. 10)
- Moduli accessi civici e riesame (Mod. 11 fino a 11-*quinques*)
- Modulo segnalazione rinvio a giudizio (Mod. 12)
- Modulo segnalazione regali (Mod. 13)

## MODULO 1 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»

*Al RPCT dell'Ordine degli Ingegneri*  
(consegna a mano al seguente indirizzo: Ordine degli Ingegneri della Provincia di  
Perugia – Via Campo di Marte, 9 – 06124 Perugia)

Il *segnalante* è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano.

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto:

Autore della condotta o del fatto:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

FIRMA DEL SEGNALANTE

**MODULO 2 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»**  
**(che si presumono compiute dal Responsabile della prevenzione)**

*Al Presidente  
dell'Ordine degli Ingegneri*  
(consegna a mano al seguente indirizzo: Ordine degli Ingegneri della Provincia di  
Perugia – Via Campo di Marte, 9 – 06124 Perugia)

Il *segnalante* è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto addebitato al Responsabile della prevenzione:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

FIRMA DEL SEGNALANTE

### MODULO 3 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

Al RPCT dell'Ordine degli Ingegneri  
segreteria@ordineingegneriperugia.it; ordine.perugia@ingpec.eu;

Il/la sottoscritto/a (1).....

nato/a a: .....; il .....; residente a .....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di .....

#### DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 :

.....  
.....  
.....  
.....

*Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.*

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ordine stesso

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

**SI PREGA DI RESTITUIRE IL PRESENTE MODULO ENTRO 5 GG. LAVORATIVI.  
IN CASO CONTRARIO LA PRESENTE DICHIARAZIONE SARA' CONSIDERATA COME  
NEGATIVA IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA DI IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSI.**

**MODULO 3-bis - «COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI»**  
(Rivolto ai funzionari dell'Ordine all'atto di assegnazione al ruolo di RUP)

Al RPCT dell'Ordine degli Ingegneri  
segreteria@ordineingegneriperugia.it; ordine.perugia@ingpec.eu;

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a: .....; il .....; residente a .....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

**DICHIARA**

Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **non ho avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **ho avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati (*specificare*):

*Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.*

Luogo e data

Il/la dichiarante

**MODULO 4 - «DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI»**  
*(da parte del Responsabile della prevenzione)*

*Al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri*  
segreteria@ordineingegneriperugia.it; ordine.perugia@ingpec.eu; consegna a mano  
al seguente indirizzo Via Campo di Marte n. 9, 06124 – Perugia

Il/la sottoscritto/a :.....

nato/a a: .....; il .....; residente a .....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445/2000

In qualità di Responsabile della prevenzione

**DICHIARA**

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....  
.....  
.....  
.....

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Allega alla presente un proprio documento di identità in corso di validità

## **MODULO 5 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ**

*(Rivolto ai Membri del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio di Disciplina dell'Ordine, al RPCT, o comunque a coloro che, all'interno dell'Ordine, ricoprono incarichi di responsabilità)*

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il .....; in qualità di .....

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

### **DICHIARA**

Assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss.)

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Firma

***Si allega:*** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.



**MODULO 6 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCOMPATIBILITÀ**  
(Rivolto ai Membri del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio di Disciplina dell'Ordine, al RPCT,  
o comunque a coloro che, all'interno dell'Ordine, ricoprono incarichi di responsabilità)

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il .....; in qualità di .....

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**DICHIARA**

Assenza di cause di incompatibilità secondo quanto indicato dal d.lgs. n. 39/2013.

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Firma

*Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.*

**MODULO 7 - «ISTANZA DI ATTIVAZIONE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO  
D'INERZIA SULLA ISTANZA PRESENTATA DAL PRIVATO»**

*Al Responsabile della prevenzione*  
segreteria@ordineingegneriperugia.it

o consegna a mano al seguente indirizzo: Via Campo di Marte n. 9, 06124 – Perugia  
075/5001200

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il ..... in qualità di..... (1)

**CHIEDE**

l'attivazione del potere sostitutivo in relazione all'istanza presentata in data .....  
relativamente alla seguente richiesta (*specificare la tipologia della stessa*): .....  
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: .....(2)

Luogo e data .....

Firma .....

***Si allega:*** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

\_\_\_\_\_

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**MODULO 8 – SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE**  
*(Rivolto ai dipendenti dell’Ente e finalizzato alla c.d. rotazione straordinaria)*

Al Responsabile della prevenzione<sup>1</sup>  
(consegna a mano in busta chiusa)

Il/La sottoscritto/a: .....

nato/a .....; Prov. .... il ..... in qualità di  
..... dell’Ente ..... con sede a .....

**DICHIARA**

*L’avvio di un procedimento penale o disciplinare  
nei propri confronti avente ad oggetto:*

.....

**\* Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

*Allegare copia un proprio documento d’identità in corso di validità.*

---

<sup>1</sup> Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all’esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

## MODULO 9 – PANTOUFLAGE

*(Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ordine degli Ingegneri di Perugia)*

Il/La sottoscritto/a: .....  
nato/a .....; Prov. .... il ..... in qualità  
di..... della Società/Associazione/Altro .....  
con sede a ..... Prov. .... in Via/Piazza.....  
Codice Fiscale/PartitaIVA.....

### DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage* o *revolving doors*):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi **ad ex appartenenti all'Ordine Ingegneri di Perugia** che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra<sup>1</sup>.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Timbro e firma del legale rappresentante\*

.....  
(firma per esteso e leggibile)

*Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.*

<sup>1</sup> Si precisa che il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento). Per maggiori indicazioni vedi la recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

**MODULO 10 – «RENDICONTO» ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE**  
*(Rivolto al RPCT)<sup>1</sup>*

Il/La sottoscritto/a: .....  
nato/a .....; Prov. .... il ..... in qualità di .....  
dell'Ente .....

**DICHIARA**

Di aver svolto **nell'anno 2019**, ai sensi del PNA 2018, le seguenti verifiche e controlli, anche avvalendosi dei propri referenti:

*(specificare sommariamente i controlli effettuati e i relativi esiti ..... )*

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

*Da inviare - unitamente alla relazione annuale del RPCT – al Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri.*

<sup>1</sup> Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

**MODULO 11 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»**

*Al Responsabile della prevenzione  
c/o segreteria@ordineingegneriperugia.it  
o consegna a mano al seguente indirizzo: Via Campo di Marte  
n. 9, 06124 – Perugia 075/5001200*

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il .....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

**CHIEDE**

*in adempimento alle disposizioni previste  
dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013*

**LA PUBBLICAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI**

.....  
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....(2)

Luogo e data .....

Firma .....

***Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.***

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

(2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**MODULO 11-bis - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»**  
**SEGNALAZIONE PER AVVIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE»**  
*(Rivolto al RPCT)*

Ai sensi dell'art. 5, comma 10, d.lgs. n. 33/2013: «Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'U.P.D., nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.».

Lo scrivente Responsabile della prevenzione dell'Ente segnala

*«In relazione alla loro gravità»*

*«i seguenti casi di inadempimento o di adempimento parziale  
degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente»:*

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Luogo e data .....

Firma .....

**MODULO 11-ter - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»**

Al funzionario che detiene il documento

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il ..... in qualità di .....(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

**CHIEDE**

*in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,*

**LA TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5)**

.....  
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: .....(6)

Luogo e data .....

Firma .....

***Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.***

(1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

(3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.

(4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

(5) 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 (vedi modulo allegato al presente Piano) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano).

Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della privacy (e relativi pareri).

(6) Inserire indirizzo e.mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



**MODULO 11-*quater* - «ISTANZA DI RIESAME  
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»**

*Al Responsabile della prevenzione  
c/o segreteria@ordineingegneriperugia.it  
o consegna a mano al seguente indirizzo: Via Campo di Marte n. 9, 06124 –Perugia  
075/5001200*

Il sottoscritto: .....

Nato a: .....; il ..... in qualità di .....(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

**CHIEDE**

*in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013,  
IL **RIESAME** DELLA DOMANDA DI ACCESSO CIVICO PRESENTATA<sup>2</sup>  
PER LA **TRASMISSIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4):*

.....  
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: .....(5)

Luogo e data .....

Firma .....

***Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.***

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

(3) Il RPCT, laddove individui soggetti controinteressati all'accesso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*, d.lgs. n. 33/2013.

Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

<sup>2</sup> Nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano.

**MODULO 11-quinques «ISTANZA DI RIESAME» ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO  
(DINIEGO O LIMITAZIONE A CAUSA DELLA PRESENZA DI “DATI PERSONALI” CUI  
POTREBBE DERIVARE UN PREGIUDIZIO: RICHIESTA PARERE GARANTE PRIVACY)  
(Rivolto al RPCT)**

*Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia  
Via Campo di Marte, 9 - 06124 Perugia*

**LO SCRIVENTE RPCT**

*In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013,  
nonché dell'art. 154, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della privacy)*

**RICHIEDE IL PARERE OBBLIGATORIO<sup>3</sup>  
al Garante della privacy relativamente al riesame concernente:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....<sup>4</sup>  
.....

Luogo e data .....

Firma .....

<sup>3</sup> Il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla relativa richiesta. Qualora entro il termine appena indicato il Garante non adotti alcun parere, né alcuna richiesta di integrazione, il RPCT provvede anche in sua assenza.

<sup>4</sup> Si allega la documentazione necessaria all'adozione del relativo parere.

**MODULO 12 – SEGNALAZIONE RINVIO A GIUDIZIO**  
*(Rivolto ai dipendenti dell’Ordine e finalizzato al c.d. trasferimento d’ufficio)*

Al Responsabile della prevenzione<sup>5</sup>  
(consegna a mano in busta chiusa)

Il/La sottoscritto/a: .....

nato/a .....; Prov. .... il ..... in qualità di  
..... dell’Ente ..... con sede a .....

**DICHIARA**

*Di essere stato rinviato a giudizio nell’ambito del procedimento penale relativo a*

.....

**\* Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

*Allegare copia un proprio documento d’identità in corso di validità.*

---

<sup>5</sup> Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all’esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.

**MODULO 13 - «SEGNALAZIONE REGALI»**  
*(Rivolto a tutti i dipendenti dell'Ordine nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)*

*Al Responsabile della prevenzione  
c/o segreteria@ordineingegneriperugia.it  
o consegna a mano al seguente indirizzo: Via Campo di Marte n. 9, 06124 –Perugia  
075/5001200*

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il dipendente dell'Ordine non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Ordine. Quanto appena indicato vale tuttavia ad accezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro. Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato. È fatto divieto di accettare somme di denaro.

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione:

Qualifica:

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....  
.....  
.....  
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....  
.....  
.....

Luogo e data

Firma del segnalante

.....

\* Si rammenta che, in base alla recente pronuncia della Cassazione n. 3659/2021, la «chiara correlazione» fra accettazione di regali e lo svolgimento della relativa funzione (ad esempio ottenimento velocizzato di certificati) può comportare il licenziamento disciplinare da parte del datore di lavoro pubblico. La sanzione disciplinare è infatti strettamente correlata al potere direttivo del datore di lavoro, che comprende in sé quello di reagire alle condotte del lavoratore che integrano inadempimento contrattuale. Dunque, il fatto materiale costituito dalla ricezione da privati, nell'esercizio delle funzioni, di regali può comportare l'irrogazione della sanzione disciplinare più grave corrispondente al licenziamento.