

# **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2017-2019<sup>1</sup>**

## **1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DI BOLOGNA**

Il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell' Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Bologna, per il triennio 2017-2019 è elaborato nel rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs 97/2016, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'A.N.AC. di giugno 2016, che ha individuato esplicite previsioni per gli Ordini territoriali.

La prevenzione e contrasto della corruzione è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ordine.

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

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

L'Ordine in occasione dell'approvazione del Bilancio preventivo, che viene posto in votazione annualmente in apposita assemblea degli iscritti nel mese di dicembre dell'anno precedente a cui fa riferimento, determina la quota di iscrizione per le proprie risorse finanziarie.

La quota di iscrizione è composta da una parte che viene utilizzata per il per il funzionamento degli organi e per l'erogazione dei servizi dell'Ordine, ed una parte di competenza del Consiglio Nazionale, definita tassa per il suo funzionamento.

Il Consiglio dell'Ordine, nella sua composizione originaria, si è insediato a seguito delle elezioni svoltesi nel mese di luglio 2013, il giorno 12 settembre dello stesso anno.

## **2. FINALITA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

---

<sup>1</sup> *approvato nella seduta del Consiglio del 25/01/2017*

- prevenire l'illegalità l'Ordine e/o l' illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell' Ordine al rischio di corruzione, anche in base al PNA 2016 per ciò che attiene gli eventi rischiosi;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi di:

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

### **3. DESTINATARI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

- componenti del Consiglio dell'Ordine;
- componenti delle Commissioni (anche esterni al Consiglio);
- iscritti nominati dal Consiglio in gruppi di lavoro e commissioni di Enti terzi;
- consulenti ed i collaboratori;
- revisore dei conti;
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019 è stato nominato nell'ambito della seduta del Consiglio dell'Ordine del 19 ottobre 2016 ed individuato nella persona dell'arch. Margherita Abatangelo che, in quanto Consigliere, è soggetta anche a regolamento deontologico.

#### **Poteri di interlocuzione e controllo**

Il Responsabile RPC svolge continuamente un'attività di interlocuzione con gli uffici amministrativi e deve provvedere a:

- Individuare tutte quelle misure di prevenzione della corruzione ricadenti nelle attività del Consiglio dell'Ordine, monitorare e vigilare sulla loro osservanza;
- Individuare altre attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione e illeciti;
- Programmare e redigere il PTPC e vigilare sulla sua attuazione;
- Pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- Organizzare giornate di aggiornamento per i dipendenti, relativamente ai temi sensibili.
- Redigere la Relazione Annuale.

## **5. FASI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

Per ciascuna aree a rischio, e in particolare per le aree classificate dal PNA 2016 come sensibili, sono state predisposte le schede di mappatura del rischio e le schede di gestione del rischio, allegate al presente Piano Triennale 2017-2019.

Le schede di mappatura del rischio contengono:

- a) la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
- b) la progettazione e l'implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi.

E sono indirizzate alla:

- individuazione dei macro processi/attività da monitorare,
- individuazione delle minacce.

Le schede di gestione del rischio contengono:

- a) l'identificazione delle misure per contrastare i rischi;
- b) l'individuazione dei responsabili all'adozione delle misure;
- c) l'individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione

Il Responsabile provvede ogni anno ad aggiornare le schede in base alle attività svolte in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Il Responsabile può richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano Triennale, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.
- delucidazioni scritte e/o verbali ai soggetti destinatari del Piano Triennale su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

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

Il Responsabile infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

## **6. LA FORMAZIONE**

I dipendenti dell'Ordine non hanno funzione dirigenziale e non sono dotati di autonomia di spesa, hanno comunque ricevuto nel 2016 l'adeguata formazione in materia di prevenzione e in particolare per quanto segnalato dal PNA; sarà cura dell'Ordine provvedere in futuro a proseguire l'attività formativa ed aggiornare il personale in seguito ad eventuali novità normative. Tale formazione verrà svolta dal responsabile e/o da professionisti da questo individuati.

## **7. TRASPARENZA**

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

## **8. I COMPITI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Fermo restando quanto specificato al punto 6, ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

## **9. ADEMPIMENTO EX ART. 10 COMMA 1 D. LGS. 33/2013**

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è il Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione dell'Ordine.



MAPPATURA DEL RISCHIO PER GLI ORDINI

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>
<p>A) Area acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	Consiglio	<p>A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p>	<p>A1): 2</p> <p>A2): 1</p>	<p>A1): 1</p> <p>A2): 1</p>

<sup>1</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>2</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

IL RESPONSABILE DEL  
CONSIGLIO DELL'ORDINE  
arch. Margherita Abatangelo



<p>B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</p> <p>2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro</p> <p>3. Indicazioni di professionisti per lo svolgimento di incarichi</p>	<p>Consiglio</p>	<p>B1) - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>- modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</p> <p>B2) e B3) Nomina in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici ed adeguati allo svolgimento dell'incarico</p>	<p>B1): 2</p> <p>B2) e B3):2</p>	<p>B1): 3</p> <p>B2) e B3):3</p>
--	------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

IL RESPONSABILE DEL  
CONSIGLIO DELL'ORDINE  
arch. Margherita Abatangelo



<p>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accredитamento eventi formativi</li> <li>2. Riconoscimento crediti formativi</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti e alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento</p> <p>C2) Mancata valutazione di richieste di autorizzazione o difetto di istruttoria; mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione</p>	<p>C1): 1</p> <p>C2): 2</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 3</p>
---	------------------	---	-----------------------------	-----------------------------

IL RESPONSABILE DEL  
 CONSIGLIO DELL'ORDINE  
 arch. Margherita Abatangelo

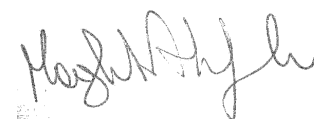




## SCHEMA GESTIONE DEL RISCHIO PER GLI ORDINI

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici;</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.</p> <p>Pubblicazione di codice disciplinare</p>

IL RESPONSABILE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE  
arch. Margherita Abatangelo



<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro</li> <li>2. Affidamenti di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro</li> <li>3. Indicazione di professionisti per lo svoglimento di incarichi</li> </ol>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</p> <p>Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo di un albo fornitori, a cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, ed a cui attingere mediante procedure trasparenti</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).</p> <p>Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture mediante l'inserimento nell'albo fornitori..</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>
--	------------------	---	---



<p>D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il datario</p> <p>1. Incasso e pagamenti 2. Gestione recupero e crediti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;</p> <p>Verifica del rispetto dei li incasso;</p> <p>Verifica del rispetto dei dei solleciti;</p> <p>Monitoraggio periodico stato avanzamento dei imenti di recupero e ione dei crediti.</p>
--	------------------	---	--

IL RESPONSABILE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE  
arch. Margherita Abatangelo



ID	Domanda	Risposta <i>(Max 2000 caratteri)</i>		
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>			
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	il PTPC è stato approvato in gennaio 2015		
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC			
1.C	<b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	adeguato e proporzionato al ruolo		
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC			

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max. 2000 caratteri)
<b>SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>			
La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).			
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (general) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	nessuna criticità
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e retrocessione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (specificare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	non ritenuta necessaria, in funzione delle dimensioni dell'apparato amministrativo estremamente ridotto dell'Ordine
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Si	X	con le schede di gestione del rischio
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>	Sarebbe utile una semplificazione in coerenza con le dimensioni dell'apparato amministrativo dell'Ordine	
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (general)</b>		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	sono state attuate le misure contenute nella scheda di gestione del rischio
3.B	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 251/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2016	X	
4.B	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico</b>		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	2
4.B.2	No		
4.C	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	semestrale (Giugno 2016 e Dicembre 2016)
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016		
4.D	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono i principali inadempimenti riscontrati nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Totale adempimento e nessuna criticità
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	CNAPPC
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	dott. Antonella Casella
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:</b>		La formazione delle dipendenti dell'Ordine ha riguardato i temi della trasparenza e corruzione in coerenza con gli incarichi svolti.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		0
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		3
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)</b>		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Si		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		non sono previsti incarichi ai dipendenti
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Si		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		date le dimensioni dell'ordine non si ritiene necessaria una procedura formalizzata standard
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		data l'esiguità del numero del personale in servizio non è prevista la procedura di whistleblowing.
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	<b>Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:</b>		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.B.1	Si		
11.B.2	No	X	
11.C	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	X	
11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		ADEGUATO
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	<b>Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istituzione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o parti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:</b>		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Vista la dimensione dell'apparato amministrativo dell'Ordine le misure risultano efficaci.



**Relazione annuale sugli “Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell’Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna”**

**DELIBERA N. 270917 del 24/01/2018**

**1. INTRODUZIONE**

Ai fini della verifica dell’applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C., il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) dell’Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna (di seguito Ordine) provvede alla relazione annuale sull’attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione 2017-2019.

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione rappresenta contenuto essenziale dei compiti posti in capo al RPCT.

Relativamente agli **obiettivi per la trasparenza per l’anno 2017** gli obiettivi fissati e non, sono stati raggiunti. In particolare:

1. Alimentazione ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparenza”: la sezione è costantemente aggiornata dal personale preposto.
2. Individuazione del referente che collabora con il RPCT per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito internet: è stata individuata nella persona di Gaia Canonici.
3. Mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo: è stata effettuata la mappatura in oggetto valorizzandola con i relativi impatti sulla base della probabilità di accadimento dei rischi (si vedano le schede di mappatura del rischio)
4. Progettazione e implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi: le misure di mitigazione dei rischi sono state definite; per dettagli si vedano le schede di gestione dei rischi.

Relativamente agli **obiettivi per la trasparenza**, per l’anno 2018 si definiscono i seguenti punti:

1. prosecuzione dell’aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione “Consiglio Trasparente” ;
2. prosecuzione dell’attività di monitoraggio delle attività dell’Ordine per garantire la trasparenza e l’integrità.
3. Formazione/aggiornamento in prevenzione della corruzione e in materia accesso atti del personale di segreteria.

Viste le ridotte dimensioni dell’OABO, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

Relativamente all’**accesso agli atti**, l’Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l’applicazione del proprio



## **Relazione annuale sugli “Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell’Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna”**

Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze di accesso.

Per l'**accesso civico** l’Ordine applica quanto previsto all’art. 5 del Dlgs 33/2013 e s.m.i.

La richiesta di accesso civico va presentata in forma scritta al RTPC con le modalità indicate sul sito internet nella sezione “Consiglio Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico.

E' presente in questa sezione un prospetto esplicativo su modalità, tempi, recapiti e soggetti competenti.

## **2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELL'ORDINE**

### **2.1.Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'Ordine**

L’Ordine pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati ed aggiornati, nelle sezioni previste e predisposte secondo schema elaborato dall'ANAC.

### **2.2.Responsabile per la trasparenza**

All'interno dell’Ordine è stato individuato il Responsabile per la trasparenza, di seguito “Responsabile”, e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza.. Il responsabile ha svolto stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento, vigilando sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile ha controllato ed ha assicurato la regolare attuazione dell'accesso agli atti sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal presente regolamento ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

## **PARTE II**

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

Le macro aree di rischio individuate sono le seguenti, e tengono conto anche delle 3 macro-aree di rischio individuate dal PNA 2016 dell’ANAC:

- a) acquisizione e progressione del personale
- b) formazione professionale continua
- c) rilascio di pareri di congruità
- d) nomina di professionisti a vario titolo per l’affidamento di incarichi specifici
- e) affidamento di lavori, servizi e forniture
- f) gestione incasso, pagamenti, recupero crediti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.



**Relazione annuale sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"**

Per ognuna delle macro aree individuate viene predisposta una "mappa del rischio" che identifica:

- a) la descrizione dell'area di rischio
- b) i soggetti responsabili
- c) i fattori di rischio
- d) il valore medio della probabilità di rischio
- e) il valore medio dell'impatto sull'Ordine

Essendo intercorsi cambiamenti organizzativi, la mappa del rischio OABO viene aggiornata per il prossimo triennio, così come le schede tipo di gestione del rischio OABO.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- a) la sostenibilità di tutte le misure individuate nel Piano
- b) l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
- c) le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconferibilità;
- d) le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;

In ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, è ritenuto opportuno non applicare alcun criterio di rotazione del personale.

Per analoghe ragioni non è ritenuto opportuno inserire nel Piano una procedura per informatizzare il flusso di informazioni che alimentino la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet OABO.

Di seguito vengono riportate le schede per il monitoraggio delle aree di rischio utilizzata dal RPC.

Bologna 24 gennaio 2018

arch. Margherita Abatangelo



Relazione sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"

Monitoraggio Aree di rischio: aggiornamento al 31/01/2018

MAPPATURA DEL RISCHIO					SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	
A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 1. Svolgimento di concorsi pubblici	- Consiglio/consigliere Segretario	A1) <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsione di <b>requisiti accesso</b> "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> <li>Irregolare <b>composizione della commissione di concorso</b> finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</li> <li>Inosservanza delle <b>regole procedurali</b> a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</li> </ul>	A1): 2	A1): 1	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici II. Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla verifica delle dichiarazioni rese III. Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente IV. Pubblicazione dei codici disciplinari	I. Durante l'anno non ci sono stati concorsi pubblici. II. Gli atti relativi al personale sono presenti e costantemente aggiornati sul sito nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente III. Il codice disciplinare è pubblicato e aggiornato.
2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale		A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	A2): 1	A2): 1			



Relazione sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"

MAPPATURA DEL RISCHIO					SCHEMA GESTIONE DEL RISCHIO		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	
B) FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	- Consiglio	B1) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento	B1): 1	B1): 2	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;  II. Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine;  III. Pubblicazione sul sito web dell'Ordine nel profilo personale ( curriculum individuale della Formazione) dell'iscritto dei crediti formativi maturati <u>non appena la procedura sarà attivata da Cnappc.</u>  IV. Controlli a campione su attribuzione crediti	Sono stati effettuati controlli a campione su eventi formativi per verificare la correttezza delle procedure adottate e sulle modalità utilizzate. L'esito ha fornito un riscontro positivo.
1. Accredito eventi formativi		B2) mancata valutazione di richieste di autorizzazione o difetto di istruttoria;	B2): 2	B2): 3			
2. Riconoscimento crediti formativi a posteriori dell'iscritto		B3) impropria attribuzione crediti formativi agli iscritti	B2): 2	B2): 3			
3. Attribuzione crediti formativi							



Relazione sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"

MAPPATURA DEL RISCHIO					SCHEDA GESTIONE DEL RISCHIO		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	
C) NOMINA PROFESSIONISTI A VARIO TITOLO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	- Consiglio - Consigliere e delegato	D) Nomina, in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico	D):2	D):3	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine; II. Selezione dei nominativi attraverso l'utilizzo di albo/elenco cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, a cui attingere mediante procedure trasparenti III. Verifica composizione della commissione esaminatrice (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi)	I. Il sito nell'apposita sezione è costantemente aggiornato con l'elenco degli incarichi conferiti. Con l'insediamento del nuovo Consiglio si sta procedendo ad una revisione dei precedenti incarichi. II. L'albo fornitori è stato predisposto e viene utilizzato per la ricerca di eventuali fornitori/consulenti a cui affidare un incarico III. La commissione esaminatrice verrà composta volta per volta in base a disponibilità e rotazione dei membri del Consiglio.



Relazione sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"

MAPPATURA DEL RISCHIO					SCHEMA GESTIONE DEL RISCHIO		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	
D) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi, anche intellettuali, inferiori ai 40.000 euro	- Consiglio - Consigliere delegato	E1) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione requisiti di accesso alla gara e/o di scelta del consulente e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti</li> <li>▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>▪ modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</li> </ul>	E1):1	E1):3	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione  2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione  3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;  II. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi i cui la legge consente l'affidamento diretto  III. Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo, laddove applicabile, di un albo fornitori a cui attingere mediante procedure trasparenti.  IV. Verifica composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi)  V. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture	I. Sul sito si trovano tutte le informazioni relative alle attività e procedimenti dell'Ordine, laddove applicabile.  II. E' stato implementato l'albo fornitori..  III. L'amministrazione provvede al controllo propedeutico al pagamento delle fatture, sia autonomamente sia tramite sistema di interscambio.



**Relazione sugli "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna"**

MAPPATURA DEL RISCHIO					SCHEMA GESTIONE DEL RISCHIO		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	
E) GESTIONE INCASSO, PAGAMENTI, RECUPERO CREDITI, INDENNIZZI, RIMBORSI, RISARCIMENTI, BENEFICI DI NATURA ECONOMICA  1. Incasso e pagamenti 2. Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti	- Consiglio - Tesoriere	F1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	F1): 2	F1):2	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione  2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione  3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Verifica della contabilità e della cassa tramite controllo dei Revisori dei Conti  II. Verifica del rispetto dei tempi di incasso;  III. Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;  IV. Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.	Periodicamente viene effettuato un monitoraggio con il personale preposto sullo stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti dovuti dagli iscritti per la quota di iscrizione.
		F2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;	F2) :2	F2): 2			