



ORDINE DEGLI INGEGNERI

DELLA PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO (2023 – 2025)

Approvato dal Consiglio dell'Ordine del 31/03/2023 con delibera n. 17/2023

Versione 1 – Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. <u>15</u> del <u>2023</u>	Data 23/01/2023
Pubblicazione consultazione	Dal 12/04/2023
Versione 2 – Versione definitiva aggiornata al PNA 2022, approvata dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. <u>17</u> del <u>2023</u>	Data 31/03/2023

Si invitano i colleghi a segnalare eventuali modifiche e aggiornamenti del presente piano che verranno esaminate dal Consiglio per la relativa adozione

Sommario

PARTE I.....	4
Introduzione e Policy Anticorruzione dell’Ordine degli Ingegneri di Messina	5
PRINCIPI.....	6
Coinvolgimento dell’organo di indirizzo e dell’intera struttura	6
Prevalenza della sostanza sulla forma – Effettività	6
Benessere Collettivo	6
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	7
Presidi stabili	7
Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)	7
Vigilanza esterna in caso di ripetute e gravi violazioni.....	8
OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ..	9
ITER DI APPROVAZIONE DEL PTPCT E PUBBLICITA’	10
Adozione ed entrata in vigore del PTPCT	10
Soggetti Coinvolti nella Predisposizione e Osservanza del PTCPT.....	11
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
Stakeholders.....	14
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	21
Caratteristiche e specificità dell’ente.....	21
Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche	21
Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti.....	23
Processi – Mappatura, descrizione e responsabili.....	25
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: RISULTANZE.....	29
PARTE II.....	30
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	31
Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico	31
Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità	33
Ponderazione	40
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO	40
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	46
Eventuali segnalazioni di terzi	48
Attività di Monitoraggio e Riesame	48
PARTE III.....	50
INTRODUZIONE E CRITERIO DELLA COMPATIBILITA’	51
Introduzione.....	51
Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente	51
Criteri di Pubblicazione	52
Soggetti Responsabili	52
Pubblicazione dei dati	52
Privacy e Riservatezza	52
Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione.....	53
Soggetti Coinvolti	54

Iniziative per la Comunicazione e la Trasparenza	55
Misure Organizzative	55
Obblighi di Pubblicazione e obblighi non applicabili	56
Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative	56
Disciplina degli Accessi	57

PARTE I

Principi, politica anticorruzione, soggetti coinvolti

Introduzione e Policy Anticorruzione dell'Ordine degli Ingegneri di Messina

Il presente Programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'ente adotta per il triennio 2023-2025.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica agli artt. 314 e ss. sia alle ipotesi di "corruttela" e "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine degli Ingegneri di Messina sin dal 2015 ha adottato il programma triennale di prevenzione della corruzione, ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") durante l'anno 2022 e meglio dettagliate nella scheda annuale del RPCT 2022 cui integralmente si rinvia, debitamente pubblicata sul sito istituzionale.

Il suddetto documento è stato assunto quale base di valutazione sia per la predisposizione del PTPTC 2023- 2025, sia per l'individuazione di misure di prevenzione, sia per la valutazione del livello di rischio e sono stati assunti quale elemento determinante per svolgere il monitoraggio complessivo sul PTPTC.

L'Ordine degli Ingegneri di Messina (in seguito Ordine) intende adempiere ai precetti anticorruzione e trasparenza con efficacia e con immediatezza, ritenendo l'adempimento delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 un indiscusso elemento di raggiungimento del valore pubblico e di benessere di tutte le categorie di stakeholders.

PRINCIPI

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo e dell'intera struttura

Il Consiglio dell'Ordine partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione; tutti i consiglieri facenti parte dell'organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata.

La predisposizione del presente programma è stata oggetto di valutazioni consiliari nella seduta del 23 gennaio 2023, come si evince dal relativo verbale.

La predisposizione del presente programma è stata coordinata dal RPCT che ha ricevuto il supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e dell'ufficio di segreteria.

Prevalenza della sostanza sulla forma – Effettività

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avendo riguardo alle specificità dell'ente ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente programma tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno 2022, e si focalizza su eventuali punti da rinforzare come evidenziati nella Relazione del RPCT per il 2022 con specifico riguardo all'aggiornamento del sito istituzionale con specifico riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Benessere Collettivo

L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, gli ingegneri iscritti all'Albo. Per questo motivo gli iscritti hanno possibilità di tenersi al corrente in proposito, sia mediante il sito istituzionale dell'ente, sia mediante la partecipazione all'assemblea degli iscritti durante la quale vengono forniti aggiornamenti ed indicazioni.

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione ed amministrazione dell'Ordine tiene conto delle indicazioni fornite dalla normativa di riferimento e dalla governance individuata dai seguenti organismi:

- Consiglio dell'Ordine (quale organo politico-amministrativo);
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci).

Sistema di gestione del rischio corruttivo viene schematicamente descritto come segue:

Presidi stabili

- Nomina RPCT;
- Sezione amministrazione trasparente;
- Adozione del PTPCT;
- Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri e terzi);
- Verifica di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo;
- Verifica di situazioni di conflitti di interesse per tutti i soggetti operanti nella gestione dell'ente;
- Applicazione delle norme sull'imparzialità dei funzionari pubblici, in quanto compatibile;
- Gestione degli accessi.

Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)

- Monitoraggio annuale del RPCT (anche mediante l'utilizzo della Piattaforma ANAC);
- Scheda di rilevazione annuale del RPCT;

- Report del RPCT al consiglio su attività e controlli svolti;
- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Vigilanza esterna in caso di ripetute e gravi violazioni

- Ministero della Giustizia;
- Consiglio Nazionale Ingegneri (CNI).

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio dell'Ordine ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n° 15 del 23 gennaio 2023.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza sono parte della programmazione strategico-economica dell'Ente e conseguentemente costituiscono indirizzo anche per il bilancio preventivo dell'Ente in corso di predisposizione.

Di seguito si riportano gli obiettivi con specifica indicazione del responsabile e della tempistica di completamento:

- Creazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale;
- Raccolta, delle dichiarazioni dei membri del Consiglio dell'Ordine relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità e assenza di conflitti di interesse;
- Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165) e del Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine degli Ingegneri di Messina;
- Adozione del "Regolamento disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato";
- Predisposizione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Pubblicazione annuale della Relazione/Scheda di Rilevazione del RPCT;
- adesione al piano di formazione annuale del CNI;
- monitoraggio svolto annualmente dal RPCT.

ITER DI APPROVAZIONE DEL PTPCT E PUBBLICITA'

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Delibera di Consiglio n.17 del 31 marzo 2023. Già con delibera n. 15 del 23 gennaio 2023 l'Ordine aveva proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT. È prevista per gli iscritti all'Ordine la possibilità di proporre o richiedere al RPCT e al Consiglio modifiche e aggiornamenti del PTPCT pubblicato sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ordine.

Tali contributi verranno raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio dell'Ordine per relative valutazioni.

Il PTPCT ha una validità triennale e, salvo l'esistenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative o modifiche degli obiettivi strategici, sarà aggiornato annualmente.

Pubblicazione del PTPCT

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione.

L'Ordine procederà alla condivisione del proprio Piano nell'ambito della piattaforma on line sviluppata ANAC, secondo le modalità e le tempistiche indicate dall'Autorità stessa.

Il RPCT immediatamente dopo la pubblicazione trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, consiglieri, collaborato/consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

L'Ordine, inoltre, pubblica sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con l'iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

Soggetti Coinvolti nella Predisposizione e Osservanza del PTCPT

La predisposizione del presente programma ha richiesto l'attività congiunta dei seguenti soggetti:

- Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT territoriale) che ha predisposto il seguente programma. L'attuale RPCT, Ing. Mario Pizzino, è stato incaricato con delibera n. 5 del 22 Dicembre 2021.
- La nomina è stata comunicata in ANAC e pubblicata nella piattaforma <https://servizi.anticorruzione.it/ptpc/home>

Il RPCT compare nel Registro degli RPCT tenuto dall'ANAC.

Il RPCT

- svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività:
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il Consiglio dell'Ordine provvederà a nominare un sostituto temporaneo al RPCT, in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT.

A: Organo di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine)

Il Consiglio dell'Ordine:

- approva il PTPCT e dà avvio alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante sua implementazione;
- procede all'approvazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza

- che costituiscono riferimento essenziale del Programma stesso;
- verifica la concreta attuazione delle misure e il rispetto del Piano, visionando la relazione annuale del RPCT e predisponendo, se necessario, azioni di rimedio;
 - supporta le iniziative del CNI divulgandole e invitando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente a tali iniziative.

B: Dipendenti dell'Ordine

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie mansioni, conoscenze e competenze supportano il RPCT nello svolgimento delle proprie mansioni.

I dipendenti dell'Ordine altresì collaborano per le attività di controlli e verifiche per l'attuazione del PTCPT.

L'Ordine degli Ingegneri di Messina non ha figure dirigenziali al proprio interno.

C: RASA (Responsabile della Stazione Appaltante per l'Anagrafe Unica)

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato tale responsabile nella persona del Consigliere Responsabile della Transizione Digitale, il quale fornisce indicazioni alla segreteria per alimentare la banca dati BDNCP (Banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Ordine degli Ingegneri di Messina ha sede in Messina, Viale San Martino, 62 scala B, e la sua operatività si estende per il territorio della Provincia di Messina

Territorio e caratteristiche

L'operatività dell'Ordine coincide con il territorio della provincia di Messina e si attua prevalentemente verso gli iscritti al proprio albo (alla data di approvazione del presente programma il numero di iscritti è pari a 3071).

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2021

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi;
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri;
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori;
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri;
- non sono state ricevute segnalazioni per atti illeciti o di mala administration.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Stakeholders

L'Ordine interagisce con i seguenti portatori di interesse (c.d. stakeholders)

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento;
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre provincie;
- Ministero di giustizia quale organo di vigilanza;
- PPAA in particolare enti locali;
- Università ed enti di istruzione e ricerca;
- Autorità Giudiziarie;
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie;
- CNI;
- Cassa di previdenza.

In relazione ad accordi specifici con stakeholder si segnalano i seguenti rapporti

Stakeholders	Accordo con breve descrizione/finalità	Durata
Istituto Verona Trento Messina	Convenzione per l'utilizzo a titolo gratuito delle Strutture della scuola per attività di formazione professionale dei propri iscritti.	4 anni dal 1° marzo 2023.
Autorità di Sistema Portuale dello Stretto.	Avvio collaborazione sinergica volto allo sviluppo sostenibile delle aree ricadenti nella circoscrizione territoriale dell'Autorità.	3 anni dal 17 gennaio 2022.

Relativamente alle iniziative di supporto alla professione, si segnalano le seguenti attività dell'Ordine:

- Organizzazione di eventi formativi per gli Iscritti con il rilascio di CFP;

Ad oggi, l'attività dell'Ordine non è interessata da variabili esterne che ne condizionano l'operatività.

Fonti utilizzate per l'analisi di contesto

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, quali ISTAT ed uffici del Comune di Messina.

Città di Messina

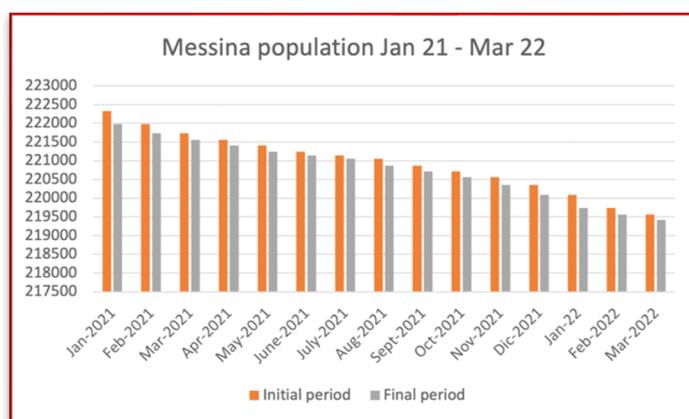
La sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Messina si trova nella città di Messina.

Messina ("Missina" in siciliano; Μεσσήνη / Μεσσήνα in greco) è un comune italiano di circa 220.094 abitanti, capoluogo dell'omonima città metropolitana in Sicilia. Sorge nei pressi dell'estrema punta nord-orientale della Sicilia (Capo Peloro) sulla strada che porta il suo nome, e il suo porto è il primo in Italia per numero di passeggeri in transito. Messina ha un'importante e storica sede universitaria, il locale Studiorum Universitas fu fondato nel 1548 da Sant'Ignazio di Loyola.

Secondo le più recenti statistiche ISTAT (Istituto Nazionale di Statistica), la città di Messina conta una popolazione residente di circa 220.094 abitanti. Dalle analisi ISTAT si è appreso che a fine 2021 la popolazione della provincia di Messina (di cui l'Ordine è riferimento per i professionisti) è scesa per la prima volta sotto i 600.000 abitanti. Questo fattore denota una sostanziale riduzione dei residenti nell'area della città metropolitana di Messina.

Nello specifico, per la città di Messina, ad inizio anno 2021 la popolazione della Città di Messina era pari a 222.329 abitanti, mentre a fine anno si contava una popolazione residente di 220.094 abitanti, con 2.998 persone in meno.

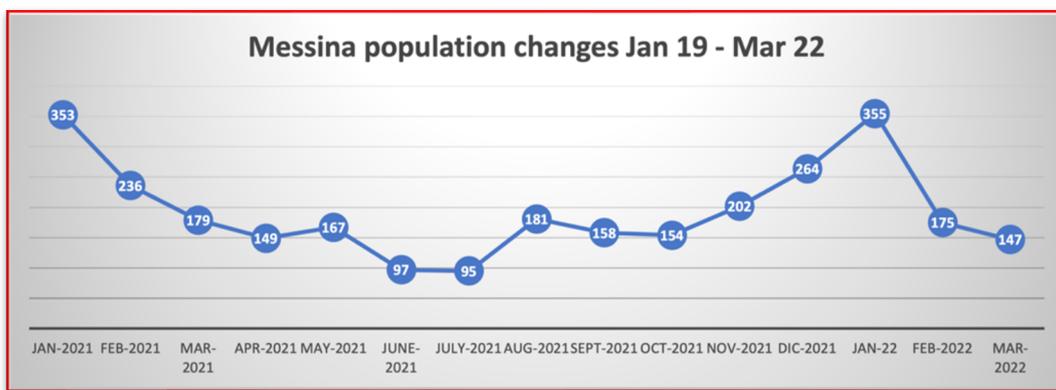
Figura 1– Popolazione messinese gennaio 2021 – marzo 2022



Fonte: Comune di Messina – Dati Istat

Questa tendenza viene riportata in Figura 1, dove si evince la diminuzione mensile della popolazione della città di Messina. Dalla Figura 2 è possibile visualizzare le evidenti perdite mensili di popolazione per il periodo da Gennaio 2021 a Marzo 2022. È importante osservare i picchi nei primi mesi dell'anno che suggeriscono come il fenomeno dell'emigrazione sia dovuto non solo ad un problema di carenza di nascite, ma ad un abbandono della città.

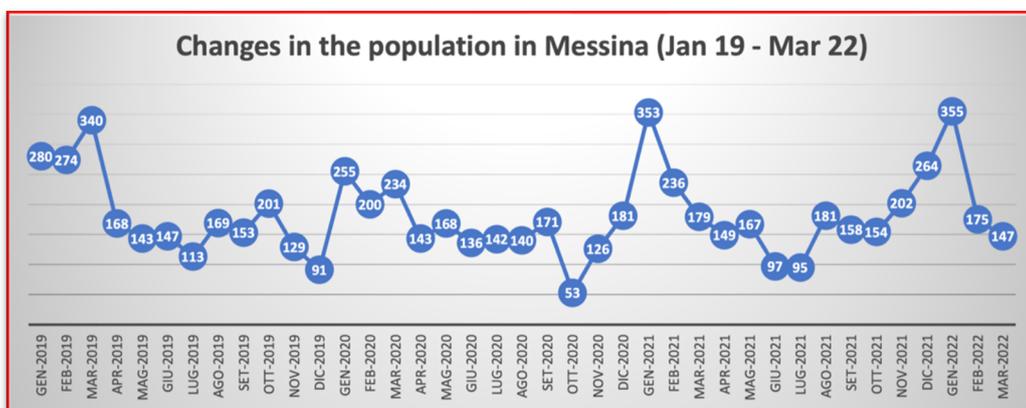
Figura 2 – Variazioni della popolazione di Messina gennaio 2021 – marzo 2022



Fonte: Comune di Messina – Dati Istat

Effettuando un'analisi a ritroso negli anni, si conferma la medesima tendenza, come si può osservare dalla Figura 3.

Figura 3– Variazioni della popolazione di Messina gennaio 2019 – marzo 2022



Fonte: Comune di Messina – Dati Istat

La Figura 3 mostra il calo della popolazione da Gennaio 2019 a Marzo 2022. Si osserva che il periodo di pandemia COVID-19 ha ridotto i numeri relativi alla diminuzione della popolazione, ma il trend non è cambiato. Questo fattore dimostra che il problema legato alla diminuzione della popolazione non è da ricercarsi solo nella mancanza di nascite (problema noto in tutta Italia) ma anche nell'emigrazione della popolazione per mancanza di adeguate prospettive di lavoro nell'area.

La città di Messina è la terza città più grande della Sicilia (IT) e l'area metropolitana di Messina è la 13° in Italia. Il territorio della città di Messina è un vitale centro di servizi non solo per i comuni limitrofi della provincia (area metropolitana) ma anche per l'area della regione Calabria e dello Stretto. La sua posizione geografica (Figura 4) fa di Messina la porta della Sicilia dalla terraferma. Da sempre, infatti, funge da crocevia per la Sicilia.

Figura 4- Area Metropolitana di Messina in Sicilia

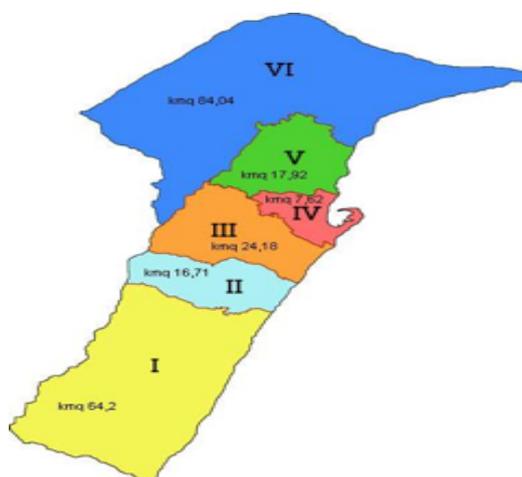


Fonte: Comune di Messina

La città di Messina è la prima tappa per chi attraversa lo stretto di Messina, ed il flusso di pendolari proviene dai comuni limitrofi e dal mare. Il porto di Messina è uno dei primi porti italiani ad apparire nella top ten dei porti europei per il numero di passeggeri secondo l'indagine Eurostat recentemente pubblicata. L'area portuale è un polo logistico e contiene cantieri navali sia civili che militari. Nella città di Messina il trasporto pubblico è costituito principalmente da autobus, tram, rete di trasporti ferroviari e flotte di aliscafi e traghetti.

La città di Messina si sviluppa prevalentemente in senso longitudinale lungo la costa dello stretto ininterrottamente da Giampileri Marina a Capo Peloro per 32 km nella fascia ionica (zona rossa in Figura 6). La fascia tirrenica, di 24 km, si estende da Capo Peloro a Ponte Gallo. L'area urbana centrale, che può essere racchiusa tra i torrenti Annunziata e San Filippo, ora coperta dal piano stradale, è lunga circa 12 km, con poca pendenza verso ovest a causa dei contrafforti collinari dei Peloritani, che impediscono lo sviluppo di una grande rete urbana in quella direzione. L'estrema vicinanza delle montagne conferisce alla parte occidentale della città una certa pendenza, superata da gradini e attraversata dalla panoramica dello stretto, strada principale di collegamento con la zona nord della città posta a monte. Nell'entroterra sono numerose le "intrusioni urbane", corrispondenti alle brevi pianure dei torrenti, che tendono ad inglobare come quartieri alcuni dei casali più antichi della città, i cosiddetti "Villaggi", attualmente sono 48. La città è suddivisa in 6 quartieri e la loro la suddivisione è riportata in Figura 6.

Figura 6- Comune di Messina - Quartieri



Fonte: Comune di Messina

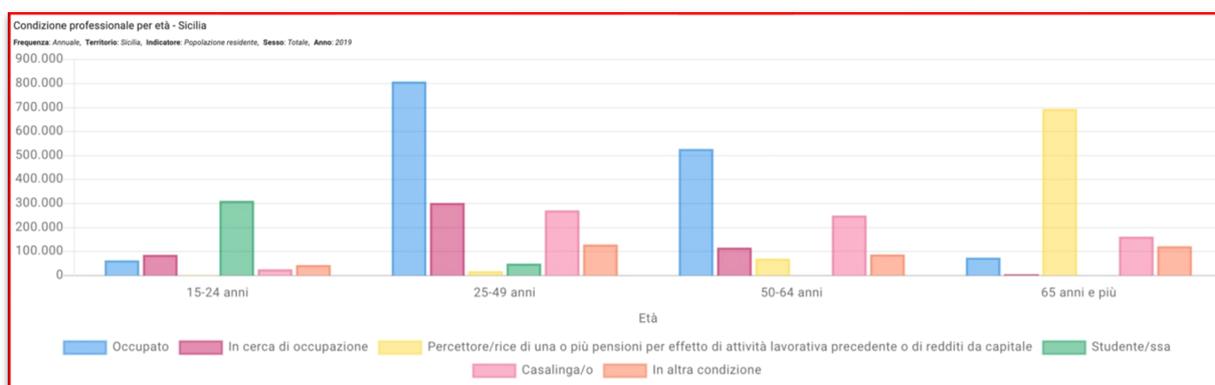
La città di Messina è attraversata dalle strade statali n. 113 ramo della Sicilia settentrionale e n. 114 Orientale Sicula, è servita dall'autostrada A20 Messina-Palermo - uscita Messina-Bocchetta, a soli 3 km dal centro abitato - e dalla sua stazione ferroviaria, capolinea delle linee Messina-Catania-Siracusa e Messina-Palermo. L'aeroporto di riferimento dista 107 km, ma l'aeroporto più vicino, a Reggio di Calabria, è l'Aeroporto dello Stretto", a 28 km.

Occupazione ed Istruzione

Secondo l'ultimo censimento ISTAT (<https://esploradati.censimentopopolazione.istat.it/databrowser/#/it/censtest/ITG1>) nel 2019 la condizione professionale per età a Messina vede i pensionati (65 anni o più) diminuire di circa 800 unità rispetto al 2018, mentre il numero dei lavoratori dipendenti è aumentato tra tutte le fasce di età ad eccezione dei 25–49 anni, i più numerosi.

Nel 2020, nel comune di Messina, 29.462 abitanti di età compresa tra 25 e 49 anni è in possesso di un diploma di scuola media superiore o qualifica professionale (corso 3–4 anni). Questo è il gruppo demografico più rilevante a cui seguono la fascia di età 50-64 anni (18.875), 65+ (13.310) e 9-24 anni (9.821).

Figura 7– Condizione professionale nella città di Messina



Fonte: Comune di Messina – Dati Istat

Dall'analisi Istat, i dati mostrano una riduzione dei soggetti senza titolo di studio che rappresentano il 3,4% della popolazione totale.

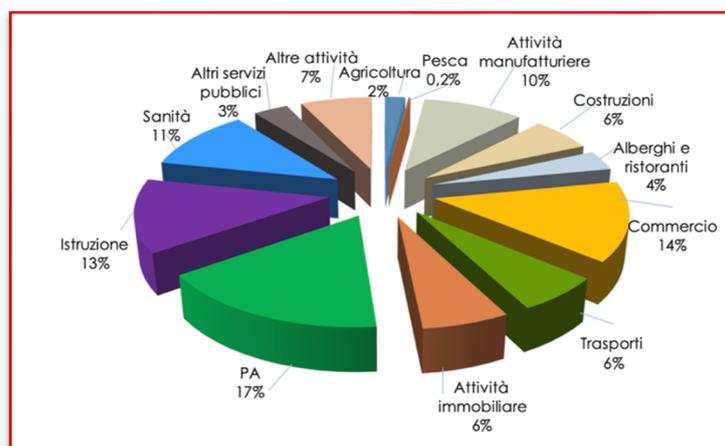
Composizione del tessuto industriale ed occupazionale

La città di Messina basa la sua economia principalmente sulle attività terziarie. A Messina è presente un articolato sistema ricettivo, una vasta rete di logistica, e numerosi servizi. Non mancano però le tradizionali attività contadine produttori di prodotti tipici: olio, frutta, verdura, formaggi, salumi, pane, accompagnati dalla pesca: da aprile ad ottobre Messina è teatro di una straordinaria tradizione millenaria che dà vita alle battute di pesca del pesce spada (ancora oggi le

barche utilizzate sono le antiche feluche, caratteristiche ed uniche di questi luoghi).

L'industria, a sua volta, è rappresentata da numerose aziende, operanti in vari settori, in primis l'edilizia e la cantieristica. Inoltre, in città sono presenti sedi dell'USL, distretti scolastici, importanti uffici statali, ospedali e stazioni televisive, scuole di ogni ordine e grado, nonché l'università statale. Messina è anche sede di un buon numero di biblioteche, musei e gallerie d'arte.

Figura 8 – Distribuzione per settore di attività degli occupati residenti in età lavorativa



Fonte: Comune di Messina – Dati Istat

La Figura 8 mostra la distribuzione per settore di attività dei residenti in età lavorativa nel comune di Messina.

Ad oggi, le attività legate alla Pubblica Amministrazione sono predominanti all'interno del sistema economico messinese, con una percentuale pari al 17%. Con una percentuale leggermente inferiore c'è il commercio (14%), seguito dall'istruzione con il 13% e dalla sanità con l'11%. Con percentuali inferiori, invece, vi sono le attività immobiliari, di trasporto e di costruzione (6%) e l'agricoltura e la pesca con percentuali rispettivamente del 2% e dello 0,2%.

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera impatti sulla valutazione dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente espressa nel presente programma.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Caratteristiche e specificità dell'ente

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

(Per ciascuna inserire una breve descrizione)

- Natura giuridica: Ente Pubblico Non Economico;
- Autofinanziamento (potere impositivo): Versamento Quote Associative da parte degli Iscritti;
- Assenza di controllo contabile Corte dei conti;
- Controllo di bilancio dell'Assemblea degli iscritti;
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013;
- Particolarità della governance: affidata al Consiglio dell'Ordine;
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti;
- Missione istituzionale ex lege;
- Sottoposizione e controllo del Ministero di Giustizia.
- Coordinamento del CNI (doppio livello per le attività anticorruzione)

Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 15 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021/2025 con le seguenti cariche:

- Ing. TROVATO Santi – Presidente;
- Ing. BARONE Antonio – Vicepresidente;
- Ing. MIRENDA Gianluca – Segretario;
- Ing. RUGGERI Daniela – Tesoriere;
- Ing. PIZZINO Mario – Consigliere Anziano - RPCT;
- Ing. LUKAJ Valeria – Consigliere – RTD;

- Ing. CONTIGUGLIA Carmelo – Consigliere;
- Ing. GAMBADORO Antonino – Consigliere;
- Ing. GARUFI Maria – Consigliere
- Ing. ILACQUA Giulia - Consigliere;
- Ing. LO SCHIAVO Giovanni - Consigliere;
- Ing. PERDICHIZZI Sebastiano - Consigliere;
- Ing. RANDO Giuseppe - Consigliere;
- Ing. SIRACUSANO Luigi - Consigliere;
- Ing. VADALA' BERTINI Francesco - Consigliere;

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito/oneroso e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma una volta per mese.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 2 dipendenti a tempo indeterminato. Ai dipendenti non sono attribuiti poteri deliberativi, né poteri autoritativi. Entrambi i poteri sono concentrati nel solo Consiglio Direttivo

Il Consiglio dell'Ordine è supportato nella propria attività dalle seguenti Commissioni Consultive, così individuate:

- Commissione Ambiente e Territorio;
- Commissione Biomedica e Clinica;
- Commissione Catasto e Gestione Tecnica degli Immobili;
- Commissione Chimica e Industriale;
- Commissione Dipendenti;
- Commissione Docenti;
- Commissione Geotecnica;
- Commissione Giovani;
- Commissione Idraulica;
- Commissione Impianti e Antincendio;
- Commissione Ingegneria dell'Informazione;
- Commissione Ingegneria Forense;
- Commissione Ingegneria Gestionale;
- Commissione Lavori Pubblici;

- Commissione Protezione Civile;
- Commissione Sicurezza luoghi di lavoro;
- Commissione Strutture;
- Commissione Urbanistica e dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- Commissione Viabilità e Trasporti;
- Commissione Giornale dell'Ordine.

I membri delle commissioni consultive non percepiscono remunerazione per l'incarico svolto.

La loro individuazione è svolta a seguito di una propria adesione volontaria e la loro attività è regolata dagli indirizzi individuati dal Consiglio dell'Ordine.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da un consulente fiscale/commercialista ed un consulente del lavoro. L'attività di formazione professionale continua è svolta con il supporto della Fondazione Centro Studi e Formazione dell'Ordine degli Ingegneri di Messina.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine, si rappresenta che

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti.

L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale di un consulente commercialista.

Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'ente, l'Ordine persegue gli iscritti morosi attraverso l'Agenzia della Riscossione Territoriale.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente e delle decisioni assunte dal Consiglio dell'Ordine.

In particolare

- il RPCT, in quanto Consigliere, partecipa di diritto alle adunanze del Consiglio con possibilità

di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio anticorruzione.

- i verbali e le delibere vengono trasmesse immediatamente dopo la chiusura del Consiglio al RPCT.

Di contro, il RPCT informa il Consiglio dell'Ordine circa propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio mediante la compilazione di un report/scheda di monitoraggio e di attività svolte. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio. Compete al Consigliere Segretario (con ordine di servizio) i dipendenti ad una stretta collaborazione e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico, come da indicazioni della Del. ANAC 777/2021.

All'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

Dalla mappatura svolta in occasione della predisposizione del presente PTPCT sono state individuate le seguenti 9 aree di rischio (sia generali che specifiche) e, all'interno di ciascuna area, sono stati indicati i processi potenzialmente interessati da rischiosità.

L'attività di identificazione è stata condotta con la collaborazione del personale dipendente e tenendo conto delle indicazioni del Consiglio dell'Ordine, sempre considerando le dimensioni organizzative dell'ente.

01. AREA PERSONALE

- Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Processo di progressioni economiche e di carriera
- Processo di conferimento incarichi di collaborazione

02. AREA CONTRATTI PUBBLICI

- Processo affidamento lavori, servizi e forniture
- Processo affidamento patrocini legali
- Processo affidamento consulenze professionali

03. AREA PROVVEDIMENTI

- Processo provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato (v. aree rischi specifici)
- Processo provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato:
 1. *Sovvenzioni e contributi*
 2. *Erogazioni liberali ad enti/associazioni, federazioni, consulte*

05. AREA INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE

- Processo affidamento incarichi esterni ai dipendenti
- Processo affidamento incarichi esterni ai Consiglieri

06. AREA GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE

- Processo gestione delle entrate
- Processo gestione delle morosità
- Processo di approvazione del bilancio (Preventivo e Consuntivo)
- Processo di spese/rimborsi missioni e trasferte dei Consiglieri/Delegati Ordine
- Processo di gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali

07. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste giudiziarie/risarcitorie
- Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste di autorità amministrative e di controllo
- Processo di individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza (vedi areacontratti - Affidamento patrocini legali)

08. AREA RISCHI SPECIFICI

- Processo provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato:
 - Iscrizione, cancellazione, trasferimento e sospensione amministrativa
 - Concessione esoneri dall'attività formativa e riconoscimento CFP
 - Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi
- Processo Tirocinio professionale per riconoscimento titoli conseguiti all'estero;
- Processo Formazione Professionale Continua;
- Organizzazione eventi formativi in proprio;
 - Organizzazione eventi in collaborazione con ditte/enti esterni;
 - Concessione patrocinio gratuito ad eventi formativi di terzi;

- Processo valutazione congruità dei compensi:
 - Conformità al procedimento
 - Mancato coinvolgimento del controinteressato

- Processo individuazione professionisti su richiesta di terzi:
 - Individuazione membro per partecipazione commissioni, adunanze, gruppi esterni all'Ordine
 - Individuazione terna di professionisti a seguito di richiesta per collaudi statici
 - Individuazione professionista con competenze specialistiche

- Processo elezioni Ordine:
 - Indizione votazioni e raccolta candidature
 - Costituzione seggi
 - Spoglio dei voti
 - Insediamento nuovo Consiglio

09. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

- Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri
- Processo di controllo contabile

Registro dei rischi – Analisi, ponderazione e attribuzione del giudizio di rischio

Per l'identificazione dei rischi vanno considerati i cosiddetti fattori abilitanti che, con specifico riferimento al settore ordinistico, si possono così esemplificare:

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie;
- poteri decisionali tutti in capo al Consiglio dell'Ordine
- assenza di forme di autoregolamentazione in alcuni contesti;
- mancanza di trasparenza;
- mancanza o insufficienza, solo per taluni aspetti, di conoscenze specifiche e approfondite da parte del personale dipendente;

- difficoltà di applicazione della normativa agli Ordini in assenza di atti di indirizzo specifici.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: RISULTANZE

La peculiare organizzazione dell'Ordine ha indubbi impatti sulla valutazione degli impatti del contesto interno sull'efficacia dei presidi.

Punti di forza: autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione;

Punti di debolezza: mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse); difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli iscritti; sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna; ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

Il processo decisionale inoltre è integralmente detenuto dal Consiglio direttivo, con l'unico controllo dell'organo di revisione in merito alle spese.

PARTE II

La gestione del rischio corruttivo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo e deriva dalla correlazione – supportata dall'individuazioni degli indicatori di rischio con i fattori abilitanti considerati per ciascuno dei processi mappati.

Sono indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale;
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri;
- Esistenza di procedimenti penali a carico di Consiglieri o dell'Ordine;
- Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine;
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine;
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri;
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico;
- Il processo non risulta mappato;
- Non vi sono misure di prevenzione generali;
- Segnalazioni pervenute.

Sono indicatori di rischio:

- mancanza di misure di trattamento del rischio specifico;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

Giudizio qualitativo sintetico di rischio

Il giudizio di rischio si esprime nei valori basso, medio e alto, con i seguenti significati:

Legenda:

	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto

Relativamente al significato del giudizio di rischio, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

GIUDIZIO	DESCRIZIONE
Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento va programmato e definito nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale è serio. Il trattamento deve essere programmato con immediatezza e definito entro 6 mesi.

Giudizio qualitativo sintetico di rischio

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi quali esistenza di misure, assenza di regolamentazione, presenza di segnalazioni, etc.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 31 Marzo 2023 con delibera n. 17.

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

Struttura Coinvolta	Attività a Rischio	Grado di Rischio (si vedano le relative schede)

<p>Ufficio Cassa</p>	<p>Pagamenti di quote annuali – sanzioni – interessi, corsi di formazione, certificati NOP, certificati di iscrizione, parcelle, timbri, tesserini, diritti di segreteria, accesso gli atti.</p> <p>Modulo pratica e pagamenti per: prima iscrizione, reinscrizione, passaggio da sezione B ad A con lo stesso settore, integrazione settore, trasferimento.</p> <p>Accettazione modulo richiesta codice NOP, emissione codice NOP, registrazione anagrafica sul portale VdF dei soggetti accreditati, consegna certificati NOP.</p> <p>Affrancatura francobolli sulla posta da spedire.</p> <p>Affrancatura marche da bollo su ricevute.</p> <p>Ordinazione, controllo e consegna timbri duplicati.</p> <p>Controllo e consegna timbri (nuovi iscritti e prima emissione).</p> <p>Controllo e consegna tesserini (nuovi iscritti, prima emissione e duplicati).</p> <p>Pagamento, iscrizione e preparazione cestino con spillette/timbri/tesserini per il corso di etica e deontologia.</p> <p>Pagamento piccole spese cassa.</p>	<p>ALTO</p>
<p>Commissioni Specifiche</p>	<p>Tenuta protocollo, nomina relatori, richiesta integrazione, elaborazione parcelle, gestione posta elettronica, tenuta archivio gestione appuntamenti e consulenze.</p>	<p>MEDIA</p>
	<p>Preparazione tabelle aggiornate contratti in essere e in scadenza – Preparazione materiale da portare in Consiglio per fare nuovi</p>	

<p align="center">Contratti</p>	<p>contratti o rinnovare i vecchi.</p> <p>Richieste dati ai fornitori/consulenti/collaboratori per la stesura dei contratti (Dati anagrafici, fiscali e autodichiarazione dei requisiti) – Redazione dei contratti – Richieste preventivi – Comunicazione dati per la fatturazione (Codice Univoco Ufficio, CIG, ecc.). Invio contratti a Trasparenza – archiviazione contratti cartacei ed elettronici.</p>	<p align="center">ALTO</p>
<p align="center">Formazione Continua (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sito web (1) - formazione continua (2) - qualità (3) - centralino (4) <p>(1) Web Editor</p> <p>(2) Esoneri, autocertificazione attività formali, accreditamento evento, pubblicazione eventi provider, turni tutor, risposte e-mail, formazione continua, newsletter.</p> <p>(3) attività per certificazione e rinnovo annuale UNI EN ISO 9001.</p> <p>(4) front office, certificazione iscrizione.</p>	<p align="center">MEDIA</p>
<p align="center">Formazione Continua (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorazione domanda di esonero • Lavorazione richieste CFP per aggiornamento formale • Lavorazione richieste accendimento evento • Pubblicazione eventi provider • Risposta a e-mail inerenti alla formazione continua • Organizzazione turni tutor per eventi Ordini 	<p align="center">BASSO</p>

<p style="text-align: center;">Ufficio Corsi</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Patrocini</p>	<p>CORSI: Pubblicazione eventi sul sito dell'Ordine – registrazione pagamenti – preparazione incarichi – risposta alle mail riguardante gli eventi – lavorazione fine evento.</p> <p>PATROCINI: Stampa patrocinio, preparazione lettera concessione patrocinio, invio mail patrocinio</p>	<p style="text-align: center;">BASSO</p>
<p style="text-align: center;">Informatica</p>	<p>Amministrazione di rete, gestione Server centrale, gestione licenze software, manutenzione PC, manutenzione macchine di ufficio. Gestione connettività interna ed esterna. Gestione telefoni.</p>	<p style="text-align: center;">MEDIO</p>
<p style="text-align: center;">Protocollo</p>	<p>Stampa delle mail. Protocollo di tutta la posta in arrivo ed in uscita, compilazione lettere designazione nominativi richiesti dai committenti.</p>	<p style="text-align: center;">BASSO</p>
<p style="text-align: center;">Tesoreria</p>	<p>Redazione situazione economico patrimoniale e finanziaria annuale dell'Ordine e attività connesse ed elaborazione documenti per assemblea annuale iscritti.</p> <p>Emissione mandati di pagamento, raccolta firme autorizzative, esecuzione bonifici per liquidazione, quadratura e riconciliazione bancaria.</p> <p>Gestione contabile entrate/uscite.</p> <p>Registrazione prima nota di cassa.</p> <p>Rapporti con i fornitori – richieste di preventivi – indagini di mercato – ordinativi correnti – MEPA – emissione CIG.</p> <p>Gestione compensi professionisti –</p>	<p style="text-align: center;">ALTO</p>

<p style="text-align: center;">Tesoreria</p>	<p>versamento mensile, ritenute di acconto, IVA split payment, trattenute INPS.</p> <p>Pagamento stipendi dipendenti e versamento trattenute mensili.</p> <p>Gestione MAV Banca Popolare di Sondrio: Creazione e invio file per generazione MAV; Rendicontazione settimanale incassi e aggiornamento dati sul sito.</p> <p>Elaborazione dati per solleciti iscritti morosi – gestione morosità.</p> <p>Aggiornamento albo relativamente al pagamento delle quote annuali.</p> <p>Servizi esterni bancari – versamento contanti e assegni allo sportello.</p> <p>Gestione carte di credito ricaricabili Ordine.</p> <p>Gestione ordinativi e magazzino materiali di cancelleria.</p>	<p style="text-align: center;">ALTO</p>
<p style="text-align: center;">Segreteria del Consiglio</p> <p style="text-align: center;">Segreteria Consigliere Segretario</p>	<p>Redazione dell’Ordine del giorno per ogni seduta di Consiglio sulla base delle richieste dei Consiglieri, invio pec della convocazione del Consiglio dell’Ordine del giorno ai singoli Consiglieri, acquisizione di tutta la documentazione necessaria per la predisposizione delle cartelle per ogni Consigliere necessarie per la seduta di Consiglio (redatto dal Consigliere Segretario), predisposizione delle comunicazioni informative ai Consiglieri e agli Uffici sulle decisioni Consiliari, invio tramite e-mail della determinazione corredata da documentazione, tenuta degli archivi dei verbali di Consiglio e della documentazione</p>	<p style="text-align: center;">BASSO</p>

	acquisita.	
Segreteria Iscritti	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento e tenuta Albo on – line - Istruttoria iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti - Comunicazione agli iscritti. - Comunicazione INARCASSA iscritti e cancellati. - Comunicazione Enti sospesi e revocati. - Ordinativo timbri e tesserini nuovi iscritti. - Tenuta archivio documentale e pratiche iscritti. - Aggiornamento database CNI nuovi iscritti e cancellati, ed aggiornamento PEC nuovi iscritti. - Gestione AREA ISCRITTI (controllo ed autorizzazione dei dati anagrafici, autorizzazione modifica e nuovo inserimento mail, recupero password, controllo fotografie per tesserino elettronico). - Supporto informatico telefonico agli iscritti per tesserino e PEC. - Contratti con Tribunale, Ordini Professionali, Università, Inarcassa. - Disbrigo della corrispondenza giornaliera. 	MEDIO
Segreteria Personale	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta Archivio e pratiche documentali dei dipendenti. - Adeguamento Circolare 1/2010 della Riforma Brunetta – certificati medici. - Gestione dei permessi autorizzati sul programma presenze con eventuali modifiche. 	MEDIO

	<ul style="list-style-type: none">- Lavorazione delle presenze mensili del personale dipendente e trasmissione dei dati al Consulente del Lavoro.- Supporto al consulente del Lavoro Esterno	
--	---	--

Ponderazione

La fase della ponderazione è utile per decidere il trattamento del rischio.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto - considerato il concetto di rischio residuo - risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto, l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 31 marzo 2023 con delibera n. 17 come segue

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	alto	Trattamento prioritario	Adozione di un regolamento specifico
Acquisizione personale	basso	Nessun trattamento	Nessuna attività

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali;
- misure di prevenzione specifiche;

Nuove misure in programmazione per il triennio 2023-2025.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

L'Ordine attribuisce essenziale importanza all'etica e all'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente. Pur nella consapevolezza della peculiare applicazione del D. Lgs. 165/2001, in coerenza con il principio di proporzionalità e di semplificazione, procede all'applicazione delle misure in oggetto come di seguito

specificato, precisando che tali misure si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri, nonché ai consulenti e collaboratori.

Misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico

In considerazione del disposto di cui all'art. 3, co. 1 della L. 97/2001 (riguardante misure da adottare a seguito del rinvio a giudizio del dipendente), l'Ordine prevede che il Consigliere Segretario proceda alla verifica della conformità alla norma stessa e, inoltre, provveda a richiedere ai dipendenti la compilazione di una autodichiarazione circa l'assenza di tali situazioni.

Rotazione straordinaria

Fermo restando il disposto dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001 e della delibera ANAC215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali;

Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha proceduto ad adottare il Codice di comportamento dei dipendenti i cui obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili.

La verifica del rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine" è rimessa al Consigliere Segretario anche con riguardo ai rapporti di collaborazione e consulenza; al Consiglio, ed eventualmente, al Consiglio di disciplina, con riguardo alla condotta dei Consiglieri.

Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Relativamente al conflitto di interessi, l'Ordine provvede all'individuazione e gestione preventiva della situazione di conflitto, mediante il rispetto di norme quali l'astensione del

dipendente, ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, l'esistenza e il rispetto del codice di comportamento generale e specifico, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, compreso l'affidamento di incarichi a consulenti esterni.

A tal riguardo, quali misure di prevenzione specifiche in aggiunta, si segnala che:

- con cadenza biennale, è previsto che il dipendente rilasci un aggiornamento della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- in caso di conferimento della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse (qualora si tratti di un Consigliere, l'acquisizione e la conservazione della dichiarazione viene tenuta agli atti del Consiglio);
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, di incompatibilità e di inconferibilità da parte dei Consiglieri dell'Ordine, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale. Il RPCT, a tal riguardo, richiederà la compilazione di apposito modulo per il quale non è previsto il controllo da parte del RPCT stesso considerando che si tratta di autodichiarazione resa richiamando l'art. 76 del DPR 445/2000;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il personale dipendente (settore contabilità), prima del perfezionamento dell'accordo fornisce al consulente/collaboratore un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse che preveda anche il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore deve procedere alla compilazione e rilascio prima del conferimento dell'incarico.

Il Personale di segreteria è il soggetto competente a richiedere il rilascio del modello e alle verifiche del caso; il RPCT procede a controlli a campione del rilascio di tali dichiarazioni;

- con cadenza annuale il RPCT rinnova la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

Rotazione ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non è praticabile presso l'Ordine per le seguenti motivazioni:

- dimensionamento dell'ente estremamente ridotto;
- modalità organizzativa e strutturale dell'Ente;
- titoli di studio, formazione e connesse competenze specifiche del personale.

Si evidenzia inoltre che la volontà e le decisioni dell'ente vengono, nella loro totalità, espresse dal Consiglio dell'Ordine e che, pertanto, ai dipendenti non sono conferite deleghe/poteri negoziali che renderebbero opportuna la rotazione ordinaria.

Pantouflage

Tale istituto (disciplinato dall'art. 1 comma 42 lett. l della Legge 190/2012 che ha inserito all'art.53 del D. Lgs.165/2001 il comma16-ter), anch'esso da considerarsi quale misura di lotta alla corruzione, implica il divieto per il dipendente cessato di svolgere, per un periodo di 3 anni, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati. L'istituto è quindi teso a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Ordine, potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

L'Ordine, pur considerando che i dipendenti dell'ente non assumono poteri negoziali e autoritativi, ma operano sulla base di direttive impartite dal Consiglio direttivo o dal Presidente-Segretario- Tesoriere prevede l'attuazione delle seguenti misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage:

- l'inserimento negli atti di assunzione del personale di un'apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Quanto sopra anche con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolare il rispetto.

Formazione (Misura generale)

Anche per l'anno 2023 l'Ordine si avvale del programma formativo disposto dal CNI, oltre ad altre sessioni formative organizzate da Enti esterni e da quelle organizzate internamente, invitando alla partecipazione i propri dipendenti, in particolare chi opera nelle aree maggiormente a rischio.

Trasparenza (Misura generale)

L'Ordine considera la trasparenza come uno dei concetti basilari e più importanti su cui fonda la propria attività, in quanto, anche attraverso la massima diffusione e divulgazione dei propri dati e della propria attività, può contrastare eventuali fenomeni corruttivi o di mala gestione. La sezione "Amministrazione trasparente", accostata dalla sezione "Istituzionale" del sito dell'Ordine, e il sito culturale, tutte popolate e aggiornate con continuità, rappresentano gli strumenti base e più efficaci per la diffusione di informative e notizie.

Autoregolamentazione (Misura specifica)

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività, segue correntemente procedure interne finalizzate a gestire con evidenza pubblica e tracciabile la propria missione, i compiti istituzionali, i propri processi interni; l'Ordine, inoltre, recepisce e si adegua alle indicazioni fornite dal CNI in merito a processi che hanno carattere generale e che beneficiano di coordinamento da parte del Consiglio Nazionale.

Misure per la tutela del whistleblower -Tutela del dipendente che segnala illeciti (Misura generale)

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017. Al fine di gestire le segnalazioni dei dipendenti e nel rispetto dei principi sopra indicati, della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, l'Ordine ha predisposto la seguente procedura di gestione delle segnalazioni:

- a) La segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

- b) La gestione della segnalazione viene effettuata dal RPCT e tiene conto dei principi e delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.
- c) Il “Modello di segnalazione di condotte illecite” viene inserito, quale modello autonomo, sul sito istituzionale dell’Ordine - Sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti – segnalazione del dipendente”, specificando le modalità di compilazione e di invio (busta chiusa, all’attenzione del RPCT, specificando “Riservata”). Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte illecite o situazioni di conflitto di interesse del RPCT, in considerazione delle ridotte dimensioni dell’Ordine e dell’impossibilità di individuare una figura idonea a sostituire il RPCT, la segnalazione stessa deve essere inoltrata direttamente all’ANAC utilizzando il canale indicato sul sito della medesima Autorità.
- d) Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all’Ordine, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.
- e) Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e al Codice dei dipendenti, rispettando le tempistiche indicate dalle Linee Guida ANAC per la relativa gestione.
- f) Il RPCT ricorda ai dipendenti, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, l’esistenza dell’istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso.

Flussi informativi tra Consiglio e RPCT (Misura generale)

Il flusso di informazioni tra il Consiglio dell’Ordine e il RPCT è costante ed è assicurato dalla presenza in Consiglio dello stesso RPCT in quanto Consigliere. Lo stesso informa periodicamente il Consiglio su:

- stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, avuto riguardo anche all’attività attuata dal CNI a favore degli Ordini territoriali;
- stato dei controlli;
- eventuali piani di rimedio;

- formazione ricevuta ed eventualmente formazione erogata.

Oltre alla suddetta reportistica, sia la Relazione annuale del RPCT (ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012) sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (ex art. 14, co. 4, lett. g, D. Lgs. 150/2009) prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, vengono portate all'attenzione del Consiglio e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento.

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti al Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, gli ordini del giorno di alcune sedute di Consiglio potranno prevedere un punto specifico quale "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Misure di prevenzione specifica - Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività nelle aree di rischio specifico, si dovrà dotarsi di apposita regolamentazione interna per gestirne i seguenti procedimenti:

- regolamento specifico di formazione;
- regolamento individuazione professionisti su richiesta di terzi;
- regolamento opinamento parcelle;
- regolamento per la gestione contabile;
- regolamento per la gestione dei conflitti di interesse.

Formazione professionale continua

Le misure di prevenzione predisposte consistono in:

- organizzazione degli eventi formativi in ottemperanza alle disposizioni del "Regolamento sulla formazione professionale continua" e seguendo i dettami delle "Linee di Indirizzo del CNI – Testo Unico 2018" e di altri ulteriori atti normativi e regolamentari che, di volta in volta, vengono adottati;
- approvazione finale e definitiva di ogni evento formativo, proposto e vagliato come sopra esposto, da parte del Consiglio dell'Ordine, compreso l'eventuale prospetto economico preventivo;

- erogazione di ogni evento sulla base dell'esame e delle valutazioni come sopra citate;
- attribuzione dei CFP secondo l'indicazione fornita per ogni evento formativo approvato ed elargito;
- su richiesta del singolo iscritto, tramite la piattaforma del CNI, riconoscimento di esonero dall'obbligo formativo qualora ne ricorrano i presupposti indicati dal "Regolamento sulla formazione professionale continua" e seguendo i dettami delle Linee di Indirizzo del CNI;
- su richiesta del singolo iscritto, tramite la piattaforma del CNI, assegnazione dei CFP per vari motivi (es. lavoro all'estero, frequenza di master, di corsi universitari, ecc.) qualora ne ricorrano i presupposti indicati dal "Regolamento sulla formazione professionale continua" e seguendo i dettami delle Linee di Indirizzo del CNI.

Processo di opinamento delle parcelle presentate all'Ordine

Le misure di prevenzione predisposte consistono in:

- svolgimento del processo sulla base di una procedura scritta giustificativa delle valutazioni adottate per liquidazione della parcella;
- presenza di un Responsabile del Procedimento (nella persona del Presidente o di un Consigliere appositamente delegato) e di un Relatore per ogni parcella da esaminare;
- informativa al contro interessato per la presentazione di eventuali considerazioni/osservazioni;
- approvazione definitiva di ogni parcella da parte del Consiglio.

Processo di individuazione professionisti su richiesta di terzi

L'Ordine degli Ingegneri di Messina, quando riceve una richiesta da parte di soggetti esterni (amministrazioni pubbliche, aziende private, ecc.) di segnalazione di uno o più nominativi al

fine della composizione di commissioni di aggiudicazione o per l'affidamento di incarichi, procede sulla base delle seguenti modalità individuate espressamente dal Consiglio:

- invio di una comunicazione a tutti gli iscritti all'Albo con richiesta di manifestazione di disponibilità, dichiarazione del possesso delle competenze richieste ed eventuale presentazione di curriculum;
- segnalazione al richiedente di tutte le disponibilità pervenute o, laddove si renda necessario designare un numero ben preciso di nominativi, scelta da parte del Consiglio, tra tutti coloro che si sono resi disponibili, considerando i requisiti e le competenze dichiarate;

Quando perviene all'Ordine una richiesta di designazione di una terna di collaudatori statici, ai sensi della Legge 1086/71 (nei casi in cui vi sia coincidenza tra committente e impresa), il Consiglio dell'Ordine procede attenendosi rigorosamente a criteri di rotazione, privilegiando per quanto possibile l'attribuzione dell'incarico agli iscritti residenti nel contesto territoriale in cui si deve svolgere il collaudo o negli ambiti limitrofi.

Eventuali segnalazioni di terzi

Relativamente a segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché adeguatamente circostanziata, richiedendo preventivamente al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure di prevenzione nell'area oggetto di segnalazione.

Attività di Monitoraggio e Riesame

La fase di gestione del rischio si completa con le attività di controllo che prevedono: il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione e, in caso di necessità, il riesame del sistema di gestione del rischio con riferimento o a processi specifici o alla sua interezza.

Il monitoraggio include:

1. controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente;

3. controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale/Scheda rilevazione del RPCT;
4. controlli svolti in sede di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, il RPCT, a seguito dell'aggiornamento della piattaforma di ANAC con inserimento del PTPCT per il triennio 2023-2025, procederà anche alla compilazione dell'ulteriore sezione Monitoraggio.

Relativamente ai controlli sulla trasparenza, il RPCT dovrà rilasciare, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate da ANAC, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente.

Relativamente alle modalità osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie);
- la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti);
- l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione);
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'Ente, si segnala il controllo contabile ad opera del consigliere cui è attribuito l'incarico di Tesoriere, e l'approvazione finale dei bilanci, preventivo e consuntivo, da parte dell'Assemblea.

PARTE III

Sezione trasparenza del PTPCT

INTRODUZIONE E CRITERIO DELLA COMPATIBILITA'

Introduzione

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo di consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla Del. ANAC 777/2021 mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente;
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder;
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma alla Delibera ANAC 777/2021; l'assolvimento degli obblighi si basa sui seguenti principi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione;
- normativa regolante la professione di riferimento;
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Criteri di Pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate deve rispondere ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni devono essere prodotte nei tempi previsti e necessari;
- aggiornamento: devono essere prodotte le informazioni più recenti;
- accuratezza: deve essere prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale;
- accessibilità: devono essere rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni dovranno essere inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della trasparenza dell'ente sono riportati nella tabella in calce, che costituisce atto di organizzazione dell'ente, e sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperimento/formato;
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato (anche se provider esterno);
- Soggetto responsabile del controllo;
- RPCT quale responsabile alle informazioni.

Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <http://www.ordingme.it/>

Privacy e Riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti

amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

A tal riguardo, l’Ordine dovrà nominare il proprio Data Protection Officer per il trattamento dei dati.

Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione

A partire dal 2023 il RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno monitora l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e l’aggiornamento dei dati nonché l’esistenza dei presidi di trasparenza e l’esito del monitoraggio viene riportato nelle forme e modalità già indicate nella sezione Monitoraggio di cui sopra.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT direttamente sul sito istituzionale dell’ente e consiste nella verifica dell’avvenuta pubblicazione dei dati nel rispetto delle tempistiche, nella completezza dell’informazione, nella accuratezza e nell’accessibilità quale rispetto del formato aperto richiesto dalla norma.

Tali elementi costituiscono gli indicatori di monitoraggio.

La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell’allegato Allegato 2 che costituisce parte integrante e sostanziale.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l’aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l’appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla disciplina di cui al co. 32 dell’art. 1 L. 190/2012, il RPCT monitora l’invio in ANAC dei dati e si accerta del flusso di ritorno.

Soggetti Coinvolti

Responsabili degli Uffici e soggetti coinvolti

I dipendenti dell'Ordine, ognuno per il proprio ambito/settore, sono tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo lo schema di cui all'Allegato 2.

Nello specifico, i dipendenti dell'Ordine:

1. si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
2. si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine e la riutilizzabilità.

I dipendenti dell'Ordine collaborano attivamente e proattivamente con il RPCT (e con gli altri soggetti preposti) nello svolgimento delle seguenti attività:

- adeguamento alla normativa;
- reperimento dei dati obbligatori;
- verifiche e controlli.

Gli uffici e le cariche direttive coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono:

Cariche direttive e Uffici preposti alle varie attività dell'Ordine
Presidente (Ing. Santi Trovato)
Consigliere Segretario (Ing. Gianluca Mirenda)
Consigliere Tesoriere (Ing. Daniela Ruggeri)
Ufficio preposto ai rapporti con il Consiglio e con il Consiglio di disciplina e alle altre attività amministrative dell'Ordine (Dr.ssa Carmen Marino e Dr.ssa Enrica Vinci)
Ufficio preposto alla segreteria, alla formazione e alle altre attività amministrative dell'Ordine (Dr.ssa Carmen Marino e Dr.ssa Enrica Vinci)
Ufficio preposto alla contabilità e alle altre attività amministrative dell'Ordine (Dr.ssa Carmen

La fase di pubblicazione dei dati, in ragione dell'organico come sopra descritto, viene svolta dal personale dipendente.

Iniziativa per la Comunicazione e la Trasparenza

Ai fini della comunicazione e della divulgazione delle proprie attività di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- condivide la propria politica sulla trasparenza con gli iscritti durante le occasioni di incontro, in particolare durante le Assemblee annuali, illustrando le iniziative - anche organizzative - a supporto dell'obbligo;
- contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli adempimenti da porre in essere, condivide il PTPCT con i dipendenti stessi e li informa, in particolare sotto il profilo operativo, dei vari obblighi di pubblicazione.

Misure Organizzative

In merito alle modalità di popolamento della Sezione Trasparenza:

- in alcune circostanze vengono utilizzate le informazioni già presenti sul sito istituzionale, mediante collegamento ipertestuale (anche al fine di evitare la duplicazione di informazioni);
- in altri casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013.

I dati vengono richiesti dal RPCT al soggetto che forma/detiene il dato e, una volta trasmesso al RPCT, lo stesso procede a pubblicarlo tempestivamente.

Gli atti, i documenti e, in generale, tutto quanto popola il sito – sezione Amministrazione Trasparenza – vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e*

trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”.

Obblighi di Pubblicazione e obblighi non applicabili

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 1.

La tabella, la cui struttura è conforme all'Allegato 1 della Delibera ANAC 777/2016, indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, i soggetti responsabili delle varie fasi di reperimento/formazione del dato, trasmissione e pubblicazione e la tempistica di aggiornamento e monitoraggio del dato.

Fermo restando quanto espresso all'Allegato 21, che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, si indicano a seguire - in formato tabellare - gli obblighi non applicabili all'Ordine in virtù del disposto ex art. 2bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013.

Per ulteriore chiarezza e relativamente al contesto specifico dell'Ordine, si segnala che:

- I titolari di incarichi politico-amministrativi relativamente all'Ordine sono i soggetti di cui all'art. 14, comma 1 bis;
- Non vi sono posizioni dirigenziali;
- Non vi sono posizioni di vertice, essendo il Consiglio dell'Ordine l'unico soggetto con poteri direttivi;
- Non vi è OIV per espressa esenzione normativa;
- Non vi è ciclo della performance (il D.L. 101/2013 sottrae gli Ordini dall'applicazione delle previsioni in materia di performance e merito dei dipendenti).

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nell'Allegato 1, riportandone gli esiti nella propria relazione. Il RPCT, inoltre, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. g), D. Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Disciplina degli Accessi

L'Ordine per consentire l'accesso ai propri atti e documenti da parte di tutti i portatori di interessi o genericamente dei cittadini, fa riferimento alla Delibera ANAC 1309/2016 e alla Circolare Madia 2/2017.

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le indicazioni relative a tale accesso e il relativo modello sono pubblicati nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessocivico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta e valutata in base al principio dell'applicazione in quanto compatibile, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, sempre sulla base del principio in quanto compatibile, dispone la pubblicazione tempestiva, e comunque non oltre il termine di 30 giorni, del dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento istituzionale.

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale di Messina è il Presidente dell'Ordine degli Ingegneri di Messina.

Accesso civico generalizzato

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

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;

- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 82/2005 – art. 65;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

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

L'accesso civico generalizzato è gestito dall'Ufficio Segreteria secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs.33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni descritto nel Regolamento accessi.

Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate.

La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti sono di competenza del Presidente dell'Ordine.

Registro degli accessi

L'Ordine, in conformità alla normativa di riferimento è tenuto a repertoriare e a protocollare tutte le richieste di accesso come precedentemente individuato

Allegato 1 – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione;

Allegato 2 – Piano dei Controlli;

Allegato 3 – Piano Annuale di Formazione.