

AGGIORNAMENTO AL PTPC E AL PTTI 2015-2017

delibera di consiglio N. 65 del 20 dicembre 2015

INTRODUZIONE

La Legge 190/2012 ha introdotto per le P.A. l'obbligo di redigere sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) sia il Piano triennale della Integrità e della Trasparenza. Tale legge di fatto ha introdotto un sistema organico e integrato di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nel settore pubblico creando una struttura trasversale di individuazione e soppressione di fenomeni di corruzione basata su:

- Ampliamento della definizione di corruzione;
- Trasparenza e accessibilità delle informazioni inerenti l'attività e l'organizzazione della PA;
- Introduzione di nuovi illeciti connessi al fenomeno corruttivo;
- Formazione mirata ai dipendenti con l'obiettivo di condotte e comportamenti improntati alla legalità e correttezza;
- Gestione preventiva dei conflitti di interesse;
- Articolato regime sanzionatorio soggettivo ed oggettivo;
- Pluralità di soggetti preposti all'implementazione e al controllo (ANAC, Autorità amministrative, ente, dipendenti, dirigenti, RPC, RPT).

Nel dettaglio, la disciplina introdotta dalla L.190/2012 rappresenta la risposta sistemica di carattere normativo alle seguenti esigenze:

- la necessità di tenere fede agli impegni assunti in sede sovranazionale;
- la volontà di avvicinare le PA ai cittadini anche attraverso una facile e libera accessibilità alle azioni amministrative e politiche; quindi la trasparenza anche come strumento per perseguire gli obiettivi di lotta alla corruzione;
- la volontà di trasferire l'attenzione più sulla fase preventiva della lotta contro la corruzione che su quella repressiva;
- la consapevolezza di poter giungere, con questa azione, ad un vero miglioramento della produttività e dell'efficienza degli apparati pubblici.

PNA, PTPC E PTTI

La legge anticorruzione, oltre ad individuare un livello nazionale di prevenzione attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prevede una strategia di prevenzione, anche a livello decentrato, attraverso l'adozione, da parte di ogni singola amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e di un programma triennale per la trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Il PNA si pone l'obiettivo di assicurare, nell'ambito delle pubbliche Amministrazioni, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale e, attraverso una costante attenzione agli esiti delle misure legali e di quelle ulteriori applicate dalle singole amministrazioni, ottimizzare progressivamente il sistema di prevenzione.

Quanto precede, nella consapevolezza che il successo delle iniziative rivolte ad aggredire la corruzione sia strettamente legato ad un cambiamento culturale nei confronti del fenomeno che, attraverso il consenso sulle politiche, ingeneri consapevolezza nei pubblici dipendenti sull'importanza di annullare lo scostamento

oggi esistente tra corruzione reale e corruzione percepita, facendo emergere in toto il sommerso in cui attualmente proliferano gli atti corruttivi.

I singoli PTPC costituiscono lo strumento che consente alle Amministrazioni di dare concreta applicazione alle misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla Legge nonché alle misure che, tenuto conto della specificità di azione, ciascuna amministrazione intende introdurre per un più efficace contrasto al fenomeno della corruzione.

Il D. Lgs 33/2013 afferma, in maniera univoca il concetto di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni in ossequio al principio che vede la trasparenza non come obiettivo di attività ma come strumento privilegiato per render evidente l'attenzione della pubblica amministrazione all'etica dei comportamenti. In questa logica la trasparenza è un asset prioritario dell'azione pubblica al pari dell'efficienza, della qualità e dell'efficacia e rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. A conferma di quanto detto, l'art. 10 del richiamato D. Lgs 33/2010 ha previsto che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca una sezione del P.T.P.C. finalizzato a garantire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità oltre che a garantire un livello di trasparenza costantemente adeguato al dettato della norma. In questo senso il PTPC e il PTTI sono due strumenti in continua evoluzione e aggiornamento che tengono conto della variazione delle norme oltre che delle possibili variazioni di funzioni e servizi all'interno dello stesso OGRA.

Nell'ambito del sistema di prevenzione introdotto dal Legislatore gli obblighi di trasparenza sono principalmente finalizzati, dal lato delle Amministrazioni, a rendere pubblici in maniera accessibile e completa documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, e dal lato dei cittadini, a consentire la conoscenza delle predette informazioni attraverso l'accesso al sito istituzionale, senza autenticazione e identificazione.

DESCRIZIONE ORDINE GEOLOGI REGIONE ABRUZZO (OGRA)

Gli Ordini Regionali, istituiti con decreto ministeriale, sono formati da geologi richiedenti l'iscrizione in base alla residenza ovvero al centro di attività professionale. L'OGRA al 31 dicembre 2015 ha 413 iscritti di cui 385 iscritti all'Albo professionale (382 sez. A e 3 sez. B) e 28 iscritti all'elenco speciale.

L'OGRA, sulla base del numero degli iscritti, secondo quanto previsto dalla normativa specifica, ha un consiglio costituito da 9 componenti, la cui durata in carica è di 4 anni.

Il consiglio attualmente in carica, insediatosi nell'agosto 2013, avrà durata quadriennale.

I costituenti il consiglio che rappresenta l'Organo collegiale politico, non percepiscono alcuna retribuzione ed è previsto solo il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione ai consigli e alle attività istituzionali. E' previsto un rimborso chilometrico calcolato pari ad 1/5 del costo medio della benzina.

La pianta organica dell'Ordine dei Geologi della Regione Abruzzo è costituita da un solo dipendente (livello categoria B mansione C.C.N.L.: operatore di amministrazione - mansione segretaria) assunto con delibera del consiglio dell'ordine n. 3505 del 4.08.2005 a seguito di concorso pubblico a tempo indeterminato e part time con posizione B1. A seguito di nulla osta ottenuto il dipendente è attualmente in comando presso l'INPS e sostituito con un lavoratore con contratto di somministrazione di lavoro a termine sempre livello B1 mansione C.C.N.L. operatore di amministrazione - mansione segretaria.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE

La semplice struttura dell'OGRA, con un solo dipendente ed un organo di indirizzo politico costituito da 9 membri, ha favorito lo scambio di informazioni e il coinvolgimento ai fini della redazione del piano triennale nonché nella definizione delle aree di rischio e dei conseguenti sistemi di monitoraggio e controllo volti alla prevenzione della corruzione.

Attraverso l'adozione del PTPC, l'ORGA, dopo aver valutato il proprio assetto organizzativo, le attività, le regole e le procedure interne in termini di possibile sussistenza di aree a rischio di corruzione, ha individuato un programma di azioni che, coerenti tra loro ed in linea con le previsioni normative, si pone come concreto obiettivo la significativa riduzione del rischio di comportamenti corrotti all'interno dell'organizzazione attraverso un sistema di gestione del rischio che dinamicamente, tenuto conto degli esiti degli interventi adottati, assicuri un miglioramento continuo degli strumenti di controllo.

Più nello specifico il PTPC:

- a) individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevede, una volta individuate le attività di cui al punto a), attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevede, con particolare riguardo alle attività di cui al punto a), obblighi di informazioni nei confronti del personale e del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti interni, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitora i rapporti tra l'ORGA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i consiglieri e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitora i rapporti tra l'ORGA e gli iscritti che sono interessati a procedimenti di rilascio certificati, iscrizioni, cancellazioni o erogazione di servizi di qualunque genere.

Sulla base delle aree di rischio primariamente individuate nel PTPC 2014-2016, dopo una attenta valutazione delle attività svolte dall'Ordine Regionale in questi anni, sono state riconosciute le seguenti aree:

Area A: acquisizione e progressioni del personale;

Area B: procedura di affidamento di servizi e beni;

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Area E: Attività istituzionali;

Area F: attività contabili.

Al fine di controllare e quindi monitorare alcuni dei processi sopra menzionati sono state definite delle procedure in cui sono indicati i criteri che devono essere seguiti nell'espletare le specifiche azioni di gestione:

- Procedura per l'acquisto di materiale di consumo (adottata con delibera di consiglio N.58 del 21/10/2015);
- Procedura per la costituzione di commissioni interne (adottata con delibera di consiglio N.59 del 21/10/2015);

- Procedura per la designazione di professionisti per la partecipazione a commissioni richieste da enti pubblici (adottata con delibera di consiglio N.60 del 21/10/2015);

Le procedure sono pubblicate sul sito nell'area Amministrazione Trasparente.

Tutte le misure di prevenzione, utili a ridurre la probabilità che i rischi individuati si verifichino sono state riportate nell'Allegato 3 del PTTI, in modo da facilitare la comparazione tra rischio e misura di prevenzione individuata.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun processo, al fine di attribuire il grado di rischio, è stata individuata una collocazione della matrice "impatto-probabilità". Si è tenuto conto quale valore finale della probabilità e valore finale dell'impatto di quello più elevato sotto il profilo del rischio. I rischi individuati e la relativa valutazione complessiva sono stati, infine, riportati nell'Allegato 1 del Piano, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest'ultimo, nelle ipotesi in cui detta valutazione complessiva è risultata pari o superiore ad un livello di rischio "basso".

GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA

Il concetto di rischio nel PTPC dell'OGRA fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi e comportamenti che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della missione dell'Ente. Nel dettaglio è stata oggetto di analisi la possibilità del verificarsi di eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che possono influire in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse o che non garantiscano equità di trattamento degli iscritti.

Attraverso il Piano l'OGRA si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività e settori esposti al rischio di corruzione;
- individuare misure, meccanismi, strumenti e comportamenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato.

Le aree a rischio di corruzione sono state Individuate attraverso una attenta valutazione di quelli che sono i servizi e i compiti istituzionali dell'OGRA e un confronto tra i diversi attori coinvolti nei processi di offerta (Consiglio Direttivo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dipendenti).

ATTORI COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO



Nel dettaglio si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di gestione del rischio fermo restando l'obbligo, posto in capo ai dipendenti dell'Ente, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano:

Consiglio Direttivo:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- valuta la proposta di PTPC elaborata dal Responsabile della prevenzione, e entro il 31 gennaio di ogni anno, lo adotta con specifica delibera, analogamente si procede per gli aggiornamenti dello stesso;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Nell'ambito dell'organizzazione dell'OGRA è stato individuato un unico soggetto come responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della Trasparenza e della integrità, nella fattispecie il consigliere segretario Di Nisio Catia.

Di seguito si riportano i compiti relativi ad entrambe le funzioni.

Responsabile della Prevenzione della corruzione

- verifica l'attuazione del PTPC e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate, in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione, dal dipendente;
- riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- individua, su proposta dei soggetti competenti, i soggetti da inserire nelle attività di formazione e/o aggiornamento, relativamente al livello specifico;
- cura la diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti, la sua conoscenza, il monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- predispone i questionari da somministrare ai soggetti interessati ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPC;
- presenta al Consiglio una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale;
- propone la modifica del PTPC quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative o si verifichino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine Regionale;
- svolge funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.
- individua, d'intesa con i soggetti competenti, procedure per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, verificandone l'effettiva rotazione;
- cura le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC.

Responsabile della trasparenza

- esegue stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'OGRA - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al Consiglio, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, inoltra una segnalazione al Consiglio, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono eventuali misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel PTPC e nel PTTI;
- si conformano a quanto riportato nel codice disciplinare;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ordine Regionale, e di costante monitoraggio sull'attività svolta;
- comunicano al RPC il rispetto dei termini dei procedimenti;
- segnalano le situazioni di illecito al RPC;
- adottano le misure gestionali di competenza;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine Regionale devono essere messi a conoscenza dei contenuti del PTPC e devono osservare le misure in esso contenute; devono inoltre segnalare le situazioni di illecito e rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti nelle parti a loro applicabili.

MODALITÀ DI VERIFICA ED ATTIVITÀ DI CONTROLLO

La verifica ed il controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione sono garantite mediante:

- monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto conciliabilmente con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità attuato di volta in volta;
- monitoraggio attuato di volta in volta sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti ove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
- controllo attuato di volta in volta sui provvedimenti finali emanati in materia amministrativa e disciplinare;
- controllo ulteriore rispetto a quello di legge sugli atti contabili;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute ed evasione delle richieste di accesso civico, oltre che di attivazione del potere sostitutivo, all'indirizzo di posta elettronica **segreteria@geologiabruzzo.it**

FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione prevista dal Piano.

L'Ordine Regionale eroga corsi di formazione e/o aggiornamento a favore dei dipendenti, dei componenti del Consiglio che svolgono funzioni particolarmente esposte a rischio; e, ove necessario, degli iscritti all'albo e/o all'elenco speciale, oltre che dei soggetti che hanno rapporti di collaborazione o consulenza continuativa con l'ente.

La formazione viene erogata in ogni singolo corso affinché:

- l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli;
- la discrezionalità dell'ente sia esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza;
- le decisioni siano assunte "con cognizione di causa", in modo che si prevenga ogni rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- vi sia conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- si garantisca la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- si garantisca all'interno dell'ente coordinamento ed omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi da parte della segreteria e dello stesso Consiglio, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- si diffondano gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- si eviti l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della normativa di settore di volta in volta applicabile;
- si diffondano valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi formativi avranno, altresì, l'obiettivo di far conseguire ai discenti conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi:

- al PTPC, al PTTI e al Codice di comportamento dei dipendenti;
- ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle modalità di scelta dei contraenti;
- ai procedimenti disciplinari nei confronti di iscritti;
- alla condivisione di nuove procedure d'inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione.

PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Si dà atto che il Programma è pubblicato nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" ed è portato all'attenzione del personale e di tutti i collaboratori.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza costituisce uno degli ulteriori elementi ritenuti dal legislatore centrali nella riforma delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ("Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di

efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”), seguito dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

Tale ultimo provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed è intervenuto sul PTTI, modificando la disciplina recata dall’articolo 11 del d.lgs. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del detto programma con quelli del PTPC.

Sotto il profilo soggettivo, l’articolo 11, comma 1, del d.lgs. 33/2013, emanato in ottemperanza della delega al Governo contenuta nei commi 35 e 36 dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che, ai fini dello stesso decreto, per pubbliche amministrazioni si intendono tutte le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Pertanto, la previsione si colloca sulla stessa linea e pone i medesimi problemi riportati nella Premessa del presente documento.

Con l’adozione del proprio PTTI (di seguito anche “Programma”), preso atto della previsione normativa l’OGRA ha inteso dare attuazione al principio di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, intendendo la stessa come “accessibilità totale” delle informazioni, concernenti la propria organizzazione e attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse economiche, di garantire l’utilizzo di un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, di prevenire e di lottare i fenomeni corruttivi.

In particolare, il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Inoltre, esso specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative adottate per garantire il raggiungimento degli scopi sopra riportati.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’ORDINE REGIONALE

L’Ordine Regionale è organizzato come indicato nell’Allegato 1 del Piano, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest’ultimo.

Agli uffici ed organi riportati nel detto Allegato si aggiunge il Consiglio di Disciplina Territoriale, che svolge – in piena indipendenza e autonomia rispetto al Consiglio – le funzioni previste dall’articolo 8 del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 (“Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”).

Le funzioni svolte dall’OGRA, sono quelle amministrative e disciplinari previste dalla legge 3 febbraio 1963, n. 112, dalla legge 25 luglio 1966, n. 616, dalla legge 12 novembre 1990, n. 339, dal d.P.R. 18 novembre 1965, n. 1403, dal d.P.R. 5 giugno 2001, n. 328, dal d.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 e dal d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è parte integrante del Piano e, quindi, è stato adottato dal Consiglio con la medesima delibera n. 71/14 del 14/11/2014.

Nella redazione e nell'attuazione del Programma si garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, pertanto, l'Ordine Regionale provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché a non diffondere i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il Programma, allo scopo di garantire un adeguato e contingente livello di trasparenza, è aggiornato annualmente.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Ordine Regionale, mediante l'adozione del Programma, intende attivare, nel triennio 2015 - 2017, le seguenti iniziative di comunicazione.

In occasione dell'Assemblea Annuale dei Geologi si illustra agli iscritti la sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale.

Sono organizzati incontri sulla trasparenza rivolti a *stakeholders*, quali sindacati, associazioni di categoria o altro.

Nell'ambito delle attività di formazione indicate nel Piano, sono previsti momenti formativi rivolti al personale con specifico riferimento alla trasparenza. Gli interventi formativi avranno l'obiettivo di far conseguire al personale conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti conseguenti previsti dal Programma.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'OGRA la figura del Responsabile della trasparenza si identifica, come sopra detto, nel Responsabile della prevenzione della corruzione, identificato dal Consiglio con la delibera n. 70/14 del 14/11/2014, e svolge i compiti di cui alla Parte prima, Sezione II, Paragrafo 5, del presente documento.

Il Responsabile della trasparenza nell'adempimento dei suoi compiti viene supportato dal dipendente dell'Ordine Regionale che è responsabile della trasmissione dei dati, e degli atti, documenti ed informazioni la cui pubblicazione sia resa obbligatoria dalla normativa vigente.

Gli stessi soggetti:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

MISURE ORGANIZZATIVE NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al fine di dare attuazione alla disciplina in materia di trasparenza, è stata inserita una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella home page del sito web istituzionale dell'Ordine Regionale: **www.geologiabruzzo.it**.

Al suo interno, sono state create altresì le sotto sezioni - contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria o facoltativa - come previsto dall'allegato al d.lgs. n. 33/2013.

In determinate occasioni sono state utilizzate informazioni già peraltro presenti sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale, inserendo – ove possibile – un collegamento ipertestuale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in modo da evitare duplicazione di informazioni.

I link a pagine, documenti ed atti verranno - di volta in volta - utilizzati nel rispetto del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 (*"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 e da altri enti obbligati"*).

L'Ordine Regionale attua il Programma attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere a carico della finanza pubblica.

I principali obblighi adempiuti dall'Ordine Regionale, fermi quelli previsti dalla normativa inderogabile, sono riportati nell'Allegato 2 del Programma, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest'ultimo.

MISURE ORGANIZZATIVE E DATI ULTERIORI NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In occasione degli aggiornamenti annuali si valuteranno eventuali ulteriori dati da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale ai fini della trasparenza.

In ogni caso, nel triennio, si procederà all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico-informatiche per garantire continuità nell'aggiornamento dei dati, nonché regolarità e tempestività nei flussi informativi.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasparenza mette in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne attraverso;

- calendarizzate annualmente verifiche periodiche;
- accertamenti a campione;
- verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.

ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza mediante invio di e-mail all'indirizzo: segreteria@geologiabruzzo.it.

L'Ordine Regionale, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine Regionale indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di trenta giorni, nel sito istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

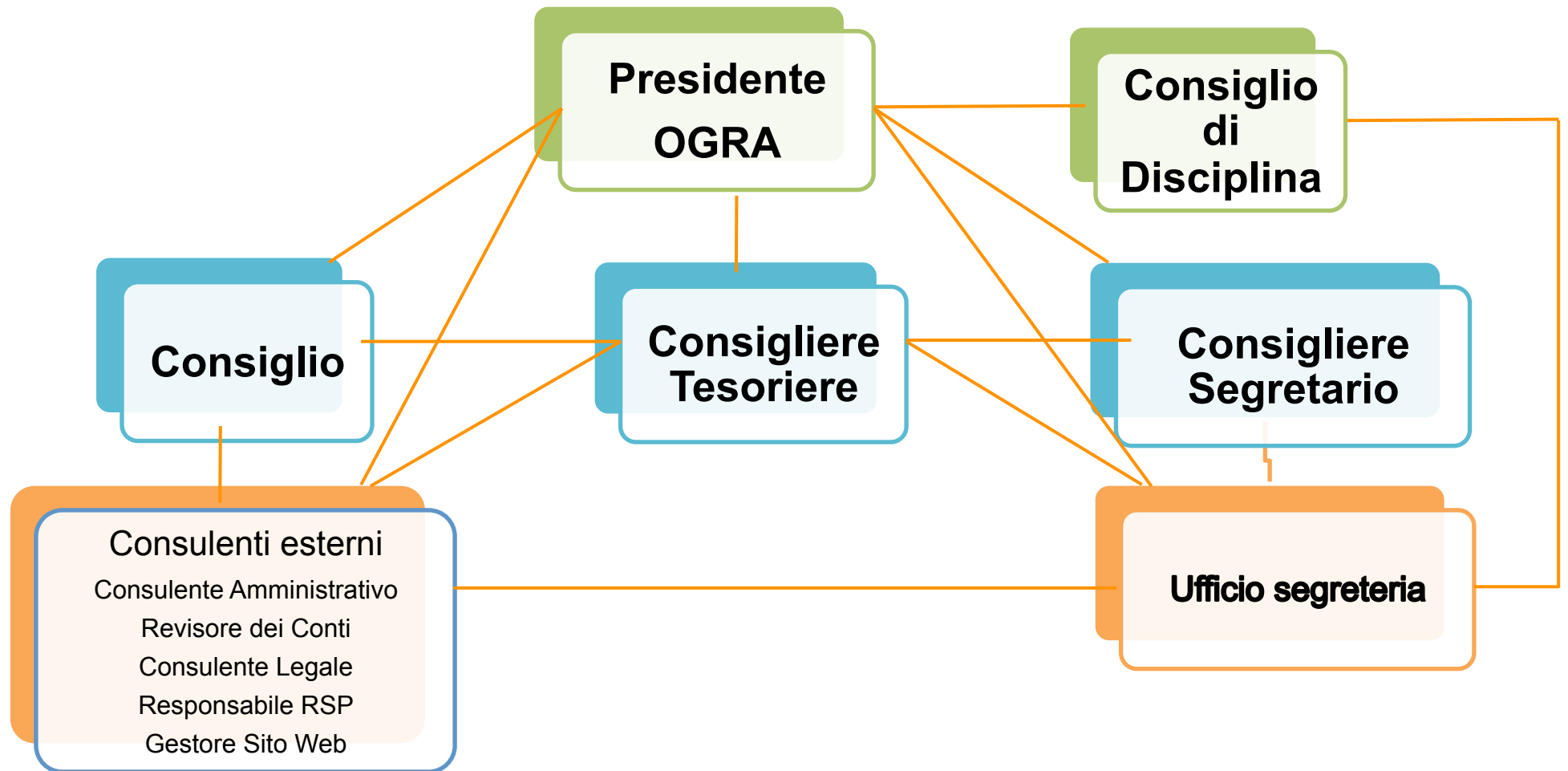
Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Ordine Regionale.

PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Si dà atto che il Programma è pubblicato nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" ed è portato all'attenzione del personale e di tutti gli utenti.

ORDINE GEOLOGI REGIONE ABRUZZO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Allegato 2 PTTI: elenco esemplificativo dei principali obblighi, con necessità di inserire i responsabili.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo d.lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto dell'obbligo	Termini della pubblicazione	Responsabile dell'azione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma per la Trasparenza e l'Integrità.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2	Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività con relativi link.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
			Regolamenti interni sulla organizzazione, sulle funzioni, sui obiettivi, sui procedimenti e sull'interpretazione o applicazione di norme giuridiche.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 12, c. 1 e 2	Codice disciplinare e codice di condotta.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Dati relativi al Presidente dell'Ordine Regionale e a ogni componente di organi o organismi consiliari.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Atti di nomina e designazione, verbali di insediamento e/o delibere di costituzione di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Curricula di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, ivi inclusi gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 14, c. 1	Dati relativi ad assunzione di altre cariche da parte di presidenti e componenti del Consiglio dell'Ordine, delle Commissioni consiliari e del Consiglio di Disciplina Territoriale.	Per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni di cui sopra.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c)	Articolazione degli uffici e organigramma, indicando macrostruttura e microstruttura con funzionarioigramma e risorse umane assegnate per categorie e nomi dei responsabili.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	5 anni	Sig.ra Orsola Masiello	Tempestivo
Personale		Art. 16, c. 2	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Trimestrale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	Nominativi, curricula e compensi dei componenti.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), e 15, c. 1 e 2	Elenco dei consulenti e collaboratori con indicazione dell'oggetto, della ragione dell'incarico, della durata, del compenso e dell'ammontare erogato, degli estremi dell'atto di incarico, del curriculum, dei dati relativi allo svolgimento dell'incarico e della titolarità di altri incarichi.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2	Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza comprendente: a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, c) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; d) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; e) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; f) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; g) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; h) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; i) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33/2013; l) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo d.lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto dell'obbligo	Termini della pubblicazione	Responsabile dell'azione	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico-amministrativo	Art. 23, c. 1 e 2	Elenco contenente, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento riguardanti: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Art. 26, c. 1, e 37, c. 1 e 2	Tabella riassuntiva in un formato digitale standard aperto comprendente affidamenti di lavori, forniture e servizi, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con indicazione di: - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - aggiudicatario; - importo di aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - importo delle somme liquidate.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Annuale
			Determina o delibera o altro atto a contrarre per procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tabella relativa gli atti di concessione di di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro, comprendente: - il nome dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle persone fisiche.	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Tempestivo
	Albo dei beneficiari	art. 27	Unico elenco annuale relativo agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro, comprendente: - il nome dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	5 anni	Presidente OGRA Dott. Geol. Nicola Tullo	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Annuale
		Art. 29, c. 2	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 30	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.	5 anni	Revisore dei Conti Dott. Giuseppe Cirillo	Annuale
Controlli e rilievi	Controlli e rilievi	Art. 31	Rilievi degli organi di controllo e revisione amministrativa e contabile non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono.	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 31	Dati concernenti i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti per il godimento di beni immobili, indicando le finalità di utilizzo, le dimensioni e l'ubicazione degli stessi come risultanti dal contratto di locazione.	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Tempestivo
Pagamenti amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 36	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento, tramite i quali i soggetti beneficiari possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale. Codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	5 anni	Consigliere Tesoriere Dott. Geol. Fabrizio Petrini	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1	Piano triennale di prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Annuale
		Altra normativa	Responsabile della prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Altra normativa	Responsabile della trasparenza.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Altra normativa	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Altra normativa	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Annuale
		Art. 18, c. 5	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo
		Art. 5, c. 1	Atti di accertamento delle violazioni.	5 anni	Responsabile Trasparenza e anticorruzione Dott. Geol. Di Nisio Catia	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo d.lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto dell'obbligo	Termini della pubblicazione	Responsabile dell'azione	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 4	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
		Altra normativa	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Altra normativa	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Annuale
		Altra normativa	Albo unico ed elenco speciale degli iscritti, con indicazione degli indirizzi di posta elettronica certificata.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
		Altra normativa	Eventi e riunioni della Commissione Aggiornamento Professionale Continuo in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente in tale materia.		Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Periodico
		Altra normativa	Candidati e eletti per la composizione di organi ed organismi consiliari in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente in materia di elezioni professionali.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Tempestivo
		Art. 4, c. 3	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica.	5 anni	Consigliere Segretario Dott. Geol. Catia Di Nisio	Annuale

Allegato 3 PTPC

ELENCO ESEMPLIFICATIVO DEI RISCHI, CON VALUTAZIONE DEL LIVELLO, E DELLE MISURE ULTERIORI

<u>Area - descrizione di rischio</u>	<u>Rischio</u>	<u>Livello di rischio</u>	<u>Misura di prevenzione</u>
AREA A <u>Acquisizione e progressione del personale</u>			
Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro.	Previsione di requisiti di 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.	Basso	Procedura concorsuale, di carattere comparativo prevista in fase di contrattazione integrativa, ove possibile, con predeterminazione da parte del Consiglio Direttivo di specifici requisiti attitudinali e professionali, nonché indicazione di oggettivi criteri e procedure di selezione e valutazione.
Progressioni economiche o di carriera.	Previsione di requisiti di progressione "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 far progredire candidati particolari.	Medio	Procedura concorsuale, di carattere comparativo, prevista in fase di contrattazione integrativa, ove possibile, con predeterminazione da parte del Consiglio Direttivo di specifici requisiti attitudinali e professionali, nonché indicazione di oggettivi criteri e procedure di selezione e valutazione.
Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro.	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata ad agevolare candidati particolari.	Basso	Predeterminazione da parte del Consiglio Direttivo di requisiti oggettivi per la selezione dei componenti della commissione, nonché rispetto di oggettivi criteri e procedure di selezione e valutazione.
Progressioni economiche o di carriera.	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata ad agevolare candidati particolari.	Medio	Predeterminazione da parte del Consiglio Direttivo di requisiti oggettivi per la selezione dei componenti della commissione, nonché indicazione di oggettivi criteri di selezione e valutazione.
AREA B <u>Affidamento lavori, servizi e forniture</u>			
Definizione dell'oggetto per l'affidamento.	Elusione e non inquadramento dei bisogni reali.	Medio alto	Individuazione dei bisogni oggettivi da parte dell'intero Consiglio Direttivo.
Definizione dello strumento per l'affidamento.	Scelta arbitraria.	Medio	Scelta condivisa in ambito di Consiglio Direttivo.
Redazione della documentazione d'appalto.	Non applicazione dei principi e regole nazionali e comunitari.	Basso	In caso di necessità di appalto (finora non verificatosi), il Consiglio Direttivo predispone la documentazione e le procedure nel rispetto delle normative vigenti.
Requisiti di partecipazione.	Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un concorrente.	Medio	Garanzia di partecipazione di più concorrenti possibili, evitando requisiti troppo restrittivi e/o mirati. Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente.
Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte.	Violazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.	Medio alto	Valutazione oggettiva del bisogno e applicazione del principio di proporzionalità. Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente.

Valutazione delle offerte.	Violazione delle norme e dei principi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.	Medio alto	Nel rispetto della normativa vigente la valutazione sarà effettuata in ambito di Consiglio Direttivo. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
Procedure negoziate (art. 57 d.lgs. 163/2006).	Elusione delle regole e scelta arbitraria.	Alto	Ricerca di mercato e comparazione competitiva tra gli offerenti. Redazione di specifiche procedure. Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
Cottimi fiduciari e affidamenti diretti (art. 125, commi 8 e 11, d.lgs. 163/2006).	Elusione delle regole e scelta arbitraria.	Alto	Nei cottimi fiduciari, predeterminazione di criteri, per quanto possibile, oggettivi per la valutazione delle offerte e rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione secondo criteri predefiniti. Negli affidamenti diretti, espletamento di indagini di mercato al fine di favorire la rotazione nella scelta del contraente, nel rispetto dell'economicità dell'acquisto. Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
<u>AREA C</u> <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>			
Autorizzazioni e/o accordi di cooperazione e/o convenzione coinvolgenti università italiane pubbliche o private riconosciute, enti ed istituti di ricerca pubblici e privati riconosciuti, associazioni scientifiche e/o altri enti pubblici per l'erogazione di formazione e/o aggiornamento professionale.	Istruttoria incompleta e decisione arbitraria al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Verifica delle istanze e dei requisiti mediante pedissequa applicazione di tutte le previsioni del Regolamento relativo alla formazione professionale continua. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
Patrocini e sponsorizzazione ad iniziative professionali organizzate da università, istituti, associazioni e altri enti privati o pubblici.	Istruttoria incompleta e decisione arbitraria al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio basso	Verifica delle istanze e dei requisiti mediante procedura comparativa dei diversi istanti. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
Trasmissione dell'albo e/o dell'elenco speciale agli enti competenti.	Istruttoria incompleta ed arbitraria a vantaggio di alcuni iscritti.	Medio alto	Nella trasmissione dell'albo e/o dell'elenco speciale, indicazione di tutti i dati normativamente previsti ed, in particolare, delle sanzioni applicate agli iscritti.
<u>AREA D</u> <u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</u>			

Contributi finanziari per iniziative professionali organizzate da enti, università, istituti, associazioni e altri enti privati o pubblici.	Istruttoria incompleta ed arbitraria al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Verifica delle istanze e della valenza della proposta per la categoria. Verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990.
Prove per esami di Stato e accesso alla professione.	Designazione di terne di soggetti per la nomina a commissari al fine di agevolare determinati candidati durante le prove nell'accesso alla professione.	Medio alto	Acquisizione della disponibilità di iscritti aventi anzianità di iscrizione non inferiore ai 15 anni. In sede di esame dichiarazione di insussistenza di legami di parentela con i candidati.
AREA E <u>Attività istituzionali e peculiari degli organi e organismi consiliari</u>			
Rapporti con Ministeri vigilanti per attività di controllo.	Influenze sull'esito della procedura o del procedimento.	Medio	Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente.
Rapporti con Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori.	Influenze sull'esito della procedura o del procedimento.	Medio basso	Presenza di più consiglieri nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente.
Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 rese da dipendenti, iscritti all'albo o all'elenco speciale e/o utenti in genere.	Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 mendaci o omissivi.	Medio alto	Azioni di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.
Procedimenti relativi a iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reiscrizioni nell'albo o nell'elenco speciale.	Istruttoria incompleta e decisione arbitraria, con conseguente elusione di disposizioni normative vigenti.	Alto	Atto deliberativo del Consiglio Direttivo svolgimento di procedure o procedimenti in esame. Verifica delle istanze e dei requisiti mediante pedissequa applicazione di tutte le previsioni normative vigenti, con particolare riferimento a quelle contenenti disposizioni sul procedimento da seguire e sui presupposti da valutare. Applicazione costante nel tempo di criteri e procedure oggettivi, trasparenti e puntuali per la verifica e/o valutazione dei presupposti normativi necessari ai fini di iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reiscrizioni nell'albo o nell'elenco speciale.
Prove per esami di Stato e accesso alla professione.	Designazione di terne di soggetti per la nomina a commissari aventi legami politici e/o personali con i consiglieri in carica.	Medio alto	Acquisizione della disponibilità di iscritti aventi anzianità di iscrizione non inferiore ai 15 anni.
Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale o internazionale.	Valutazione delle professionalità arbitraria.	Medio basso	Istruttoria e valutazione da parte del Consiglio Direttivo
Determinazione delle quote annuali.	Istruttoria incompleta e arbitraria nella determinazione delle effettive spese.	Medio	Verifica contabile delle spese preventivate da parte del Consigliere Tesoriere e del Revisore dei Conti
Attività dirette alla repressione dell'uso abusivo del titolo di geologo e dell'esercizio abusivo della professione.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio	Procedimenti a cura del Consiglio Direttivo e trasmissione al Consiglio di Disciplina

Rilascio di informazioni, certificazioni e/o attestazioni relative agli iscritti, anche sulle speciali qualificazioni, agli iscritti stessi e/o a terzi.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio alto	Procedura d'ufficio da parte della segreteria e controllo da parte del Consigliere Segretario, con preparazione della documentazione necessaria da parte di persona diversa da quella che rilascia informazioni, certificazioni e/o attestazioni.
Indizione delle elezioni degli Ordini Regionali.	Intempestiva indizione.	Medio	Rispetto delle procedure elettorali stabilite dalla normativa vigente affidata al Presidente.
Nomina e verifica di decadenza relative a cariche in organi o organismi consiliari regionali o nazionali.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio alto	Scelta dell'opzione tra cariche normativamente incompatibili prima della o contestualmente alla candidatura o nomina.
Vigilanza sull'esercizio della professione da parte di iscritti all'elenco speciale.	Vigilanza incompleta ed arbitraria al fine di agevolare determinati iscritti.	Medio alto	Verifica della sussistenza di ogni singolo presupposto normativo per l'esercizio della professione da parte di pubblici dipendenti, ivi inclusa l'autorizzazione su base annuale (ove necessaria), mediante coinvolgimento del Consiglio Direttivo nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Presidente.
Pareri sui compensi applicati nell'esercizio di attività professionali.	Parere arbitrario al fine di agevolare determinati iscritti e/o committenti.	Medio alto	Parere di congruità, da parte del Consiglio Direttivo, sulla base di convenzioni, protocolli e/o tariffari specifici, in assenza di questi, sulla base delle documentazione prodotta del Decreto parametri 143/2013 e del Tariffario di cui al D.M 18/11/1971 e s.m.i. non più vigente.
Verifica relativa all'adempimento di formazione o aggiornamento professionale continuo, anche per esonero e/o rilascio di certificazioni.	Istruttoria incompleta e/o arbitraria al fine di agevolare determinati iscritti all'albo e/o all'elenco speciale.	Medio alto	Verifica triennale da parte del C.D. del corretto assolvimento dell'APC o valutazione della richiesta di deroga come previsto dai criteri stabiliti dal regolamento nazionale vigente e/o dalle Delibere dell'OGRA. Applicazione costante nel tempo di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e puntuali.
Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Alto	Pedissequa applicazione della circolare e dell'atto di orientamento del Consiglio Nazionale vigenti in materia di rimborsi delle spese di trasferta e missione ai consiglieri.
Procedimenti in materia disciplinare.	Istruttoria incompleta e decisione arbitraria.	Alto	Affidato al Consiglio di Disciplina regolarmente designato dal Tribunale di Pescara
Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale.	Nomina di iscritti all'albo o all'elenco speciale aventi legami politici o personali con i consiglieri in carica.	Medio	Predeterminazione di requisiti oggettivi per la selezione dei componenti, nonché rispetto di criteri e procedure di selezione e valutazione oggettivi, trasparenti e puntuali.
Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari.	Verbale delle riunioni incompleto o intempestivo.	Medio	Redazione del verbale durante lo svolgimento della riunione, approvazione collegiale dello stesso verbale e sottoscrizione di quest'ultimo da parte del Presidente e del Segretario
Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria).	Istruttoria incompleta e arbitraria.	Basso	Valutazione collegiale della veridicità, della correttezza (nel rispetto delle norme legislative e regolamentari), della coerenza con i documenti disponibili, della attendibilità dei dati di bilancio sulla base di idonei parametri temporali o di altra natura.
Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi.	Istruttoria incompleta e arbitraria nella determinazione delle effettive spese.	Medio	Verifica contabile delle spese preventivate da parte del Tesoriere, del Presidente e del Revisore dei Conti
Accertamento delle entrate.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio	Valutazione collegiale dell'entrata sulla base di idonea documentazione che consenta di individuare un credito liquido ed esigibile.

Riscossione delle entrate da soggetti diversi dagli iscritti all'albo o all'elenco speciale.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio	Istruttoria approfondita e condivisa dal Consiglio, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata al Tesoriere.
Riscossione dei contributi o delle quote dagli iscritti.	Impossibilità di riscossione per mancata attivazione tempestiva di procedure idonee.	Medio alto	Trasmissione al Consiglio di Disciplina per l'avvio del processo di sospensione tempestiva e senza limiti di tempo dall'esercizio della professione degli iscritti all'albo e/o all'elenco speciale che risultino morosi da oltre 12 mesi nel pagamento dei contributi o delle quote.
Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio	Determinazione, assunzione e registrazione degli impegni a seguito della verifica della sussistenza di un titolo giuridicamente valido ed efficace.
Liquidazione di spese.	Istruttoria incompleta ed arbitraria.	Medio	Verifica sulla certezza del debito in base a controlli e riscontri amministrativi (avvenuta regolare fornitura), contabili e fiscali.
Modalità e tempi di pagamento.	Rallentamento procedura.	Medio alto	Condivisione tra il dipendente e il Tesoriere di procedure che garantiscano il rispetto dei termini e delle modalità normativamente imposte alle pubbliche amministrazioni.
Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione.	Gestione arbitraria.	Medio alto	Affidata al dipendente sotto il diretto controllo del tesoriere.
Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario.	Gestione arbitraria.	Medio alto	Procedure che garantiscano il corretto inventario ed utilizzo dei beni mobili.
Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico).	Istruttoria incompleta e arbitraria.	Alto	Valutazione collegiale della veridicità, della correttezza (nel rispetto delle norme legislative e regolamentari), della coerenza con i documenti disponibili, della attendibilità dei dati di bilancio sulla base di idonei parametri temporali o di altra natura.
Tenuta delle scritture contabili.	Elusione delle norme vigenti in materia.	Medio alto	Corretta tenuta delle scritture contabili, finanziarie e economico-patrimoniali garantita dal tempestivo aggiornamento di partitari degli accertamenti, degli impegni e dei residui, nonché di un giornale cronologico delle operazioni di esercizio e di un registro degli inventari dei beni.