

Piano triennale di  
prevenzione della corruzione  
(P.T.P.C.)

2014 - 2016



*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 29/11/2014 con deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Asti*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

|  |    |
|--|----|
| 1. Processo di adozione del P.T.P.C.....   | 4  |
| 2. Gestione del rischio.....   | 5  |
| 2.1 Le aree di rischio obbligatorie.....   | 5  |
| 2.2 Altre aree di rischio.....   | 5  |
| 2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....   | 6  |
| 2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....  | 7  |
| 3. Formazione in tema di anticorruzione.....   | 9  |
| 4. Codici di comportamento.....  | 9  |
| 5. Trasparenza.....  | 9  |
| 6. Altre iniziative.....   | 9  |
| 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....  | 9  |
| 6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....  | 11 |
| 6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....   | 11 |
| 6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....               | 11 |
| 6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....   | 12 |
| 6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....   | 13 |
| 6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....  | 13 |
| 6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....   | 14 |
| 6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....   | 14 |
| 6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici..... | 14 |
| 6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....                   | 15 |
| 6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....  | 15 |
| 6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....   | 15 |
| 6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....   | 15 |

## **1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

Il presente Piano è stato approvato dalla Consiglio e dall'Assemblea degli Iscritti con deliberazione del 29/11/2014.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Segreteria Ordine Ingegneri di Asti
- Consiglio dell'Ordine Ingegneri di Asti
- Assemblea Iscritti

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- ASSEMBLEA ISCRITTI in data 17/04/2014 e in data 18/12/2014 in specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione:

- Consiglio Nazionale degli Ingegneri

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Adozione delle Circolari trasmesse dal Consiglio Nazionale e trasmissione del Piano triennale e consultazioni tramite posta elettronica.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione allegata al verbale di Consiglio del 26/11/2014 e notizia di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

## 2. Gestione del rischio

### 2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

### 2.2 Altre aree di rischio

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

### 2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>2</sup>.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

| Aree di rischio   | Valore medio della probabilità <sup>3</sup> | Valore medio dell'impatto <sup>4</sup> | Valutazione complessiva del rischio <sup>5</sup> |
|---|---|--|--|
| A) Area: acquisizione e progressione del personale  | 2   | 1                                      | 2  |
| B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture   | 2   | 1                                      | 2  |
| C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 3   | 1                                      | 3  |
| D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 2   | 1                                      | 2  |

<sup>2</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

[http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellaLivello\\_di\\_rischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivello_di_rischio_errata_corrige.pdf)

<sup>3</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

<sup>4</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

<sup>5</sup> Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

## 2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

| Aree di rischio   | Obiettivi  | Misure di prevenzione                       | Tempi            | Responsabili                  | Indicatori                             | Modalità di verifica dell'attuazione |
|---|--|---|------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|
| A) Area: acquisizione e progressione del personale<br>1. Reclutamento<br>2. Progressioni di carriera<br>3. Conferimento di incarichi di collaborazione  | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Verifica dei curriculum                     | Continua         | Consiglio                     | Report                                 | Relazione annuale                    |
|   | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione         | Verifica delle procedure                    | Una volta l'anno | Consiglio                     | Verifica tutti atti relativi           | Relazione annuale                    |
|   | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione               | Sensibilizzazione e formazione specifica    | Mensili          | Segreteria Ordine e Consiglio | Numero di colloqui ed eventi formativi | Relazione annuale                    |
| B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture<br>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento<br>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento<br>3. Requisiti di qualificazione<br>4. Requisiti di aggiudicazione<br>5. Valutazione delle offerte<br>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte<br>7. Procedure negoziate<br>8. Affidamenti diretti<br>9. Revoca del bando<br>10. Redazione del cronoprogramma<br>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto<br>12. Subappalto<br>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Definizione e pubblicazione delle procedure | Mensile          | Segreteria Ordine e Consiglio | Verifica tutti atti relativi           | Relazione annuale                    |
|   | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione         | Verifiche sulle procedure                   | Mensili          | Consiglio                     | Verifica tutti atti relativi           | Relazione annuale                    |
|   | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione               | Diffusione del codice etico all'interno     | Continui         | Segreteria Ordine             | Numero eventi formativi e              | Relazione annuale                    |

|   |  |   |                   |                      |                                     |                   |
|---|--|---|-------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|
| controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto   |  | della categoria e all'esterno con specifici incontri e campagne sensibilizzazione |                   |                      | comunicazioni                       |                   |
| C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<br>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<br>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato<br>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato<br>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale<br>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an<br>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Verifica delle procedure  | Mensile           | Segreteria Consiglio | Verifica tutti gli atti             | Relazione annuale |
|   | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione         | Verifica delle procedure  | Mensile           | Segreteria Consiglio | Verifica tutti gli atti             | Relazione annuale |
|   | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione               | Eventi formativi e di diffusione del codice etico                                 | Semestrali        | Consiglio            | Numero di eventi                    | Relazione annuale |
| D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<br>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<br>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato<br>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato<br>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale<br>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an<br>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto      | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Verifica delle procedure  | Mensile           | Consiglio            | Verifica di tutti gli atti relativi | Relazione annuale |
|   | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione         | Verifica delle procedure  | Mensile           | Consiglio            | Verifica di tutti gli atti relativi | Relazione annuale |
|   | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione               | Eventi formativi di diffusione del  | Almeno semestrali | Consiglio            | Numero di eventi                    | Relazione annuale |

|  |  |              |     |  |  |  |
|--|--|--------------|-----|--|--|--|
|  |  | codice etico | ali |  |  |  |
|--|--|--------------|-----|--|--|--|

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dalla Professione Ingegnere.

All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### **4. Codici di comportamento**

Si fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al Codice etico approvato con delibera di Consiglio del 26/05/2014. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta o tramite posta elettronica.

### **5. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con [deliberazione del 26/11/2014](#).

### **6. Altre iniziative**

#### 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

#### *Per gli enti di piccole dimensioni*

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale (due) operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale anche in considerazione del prossimo pensionamento di un dipendente. Nel caso di assunzione di un secondo dipendente il criterio della rotazione verrà assunto come prioritario nell'assegnazione degli incarichi.

**Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale**

Non vi sono dipendenti provvisti di qualifica dirigenziale.

**Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale**

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Ordine ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

**Informativa sindacale**

Non sono presenti RSU aziendali all'interno dell'Ordine. Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione del personale **con affissione del Piano anticorruzione all'albo**.

## 6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Ordine esclude laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

## 6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente.

## 6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013<sup>6</sup>.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto **ELIO ALUFFI Segretario dell'Ordine** il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

<sup>6</sup> Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- **ELIO ALUFFI Segretario dell'Ordine.**

#### 6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- **ELIO ALUFFI Segretario dell'Ordine.**

#### 6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
- altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

Elio ALUFFI Segretario dell'Ordine.

#### 6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [ordine.asti@ingpec.eu](mailto:ordine.asti@ingpec.eu)

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### 6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Ordine in data 29/05/2014 ha approvato il codice etico.

#### 6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

#### Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

| Denominazione e oggetto del procedimento  | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento | Termine di conclusione effettivo | Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento |
|---|------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------|---|
| Iscrizioni, Cancellazioni e trasferimenti | Consiglio                          | Marco ALLEGRETTI              | 60 Giorni   | 25 giorni                        | Notifica a mano   |
| Certificazioni                            | Segreteria                         | Marco ALLEGRETTI              | 60 Giorni   | 5 giorni                         | Consegna a mano   |
| Vidimazione parcelle                      | Commissione Parcelle               | Marco CASSETTA                | 60 Giorni   | 25 giorni                        | Notifica a mano   |
| Provvedimenti disciplinari                | Consiglio di disciplina            | Mario MAGNONE                 | Non prevista  | 180 Giorni                       | Notifica  |

#### 6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale e i contratti pubblici, presso la Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi della suddetta disposizione normativa.

#### 6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

#### 6.12 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

#### 6.13 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive

L’articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano:

- Salvadego Carla
- Occhetti Lucia

#### 6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell’anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

#### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

#### **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell’ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

#### **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all’arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate