



# **ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PRATO**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025**

*Approvato dal Consiglio dell'Ordine di Prato il 10-07-2023*

## Sommario

1. Introduzione .....	5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	5
1.2. Obiettivi .....	6
1.3. Struttura del Piano.....	7
1.4. Destinatari del Piano .....	8
2. Quadro normativo .....	8
3. Descrizione dei reati.....	10
4. Aspetti metodologici per la predisposizione del Piano .....	11
4.1. Pianificazione.....	12
4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione .....	12
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	14
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	16
4.5. Monitoraggio.....	16
5. Analisi del contesto esterno .....	16
6. Analisi del contesto interno.....	19
7. Le misure di carattere generale .....	20
8. Le misure di trasparenza .....	21
9. Il Codice di comportamento.....	22
10. Il sistema disciplinare.....	23
11. Il <i>whistleblowing</i> .....	24
12. La formazione e la comunicazione .....	37
13. La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità .....	38
14. Il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.....	40
15. La verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>divieto di pantouflage</i> ).....	40

16. La rotazione ordinaria del personale .....	41
17. Le misure per procedimenti penali in corso o conclusi .....	41
18. Le misure per la gestione dei conflitti di interesse.....	44
19. Il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	45
19.1. Identificazione e durata .....	46
19.2. Le funzioni ed i compiti .....	46
19.3. Poteri e mezzi.....	47
20. Parte speciale A: processi a rischio.....	49
21. Parte speciale B: la valutazione del rischio.....	57
22. Parte speciale C: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio .....	61
23. Parte speciale D: i controlli del RPCT .....	64
24. Programma per la trasparenza e l'integrità .....	66
24.1. Ambito di applicazione .....	66
24.2. I soggetti responsabili .....	67
24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione .....	67
24.4. Criteri generali di pubblicazione.....	68
25. Procedure interne in materia di anticiclaggio .....	68
25.1. Processi a rischio.....	70
25.2. Gli indicatori di anomalia .....	70
25.3. I soggetti coinvolti .....	78
25.4. La comunicazione al soggetto gestore .....	78
25.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore .....	79
25.6. La comunicazione alla UIF .....	80



# **1. Introduzione**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in poi anche "Piano" o PTPCT) è stato redatto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle Determinazioni dell'ANAC e costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Prato (nel seguito "Ordine"), per prevenire la commissione della corruzione.

In data 12/01/2015, l'Ordine ha provveduto alla Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012. Inoltre, in data 01/08/2022 l'Ordine ha provveduto alla nomina di un nuovo RPCT, a seguito della modifica nella composizione del Consiglio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stato individuato nella figura del Consigliere, Ing. Francesca Santi.

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei risultati del monitoraggio svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2022 e sintetizzato nella Relazione predisposta da quest'ultimo e pubblicata sul sito internet dell'Ordine. In sintesi, il monitoraggio svolto ha riscontrato un buon grado di implementazione del Piano anticorruzione.

## **1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Piano ha una per il triennio 2023-2025.

L'Ordine può usufruire delle semplificazioni previste dal nuovo PNA 2022 per gli enti come meno di 50 dipendenti. In particolare, si evidenzia che la dotazione organica dell'Ordine alla data di approvazione del presente Piano è pari a 1 dipendente. Fra le semplificazioni previste vi rientra quella di poter adottare il Piano anticorruzione per il triennio 2023-2025 e poter, nei prossimi due anni, procedere unicamente ad una riconferma dello strumento programmatico approvato nell'anno in corso. Il Consiglio direttivo dell'Ordine procederà pertanto, entro il 31 gennaio 2024 ed entro il 31 gennaio 2025, a riconfermare il presente Piano, a meno che non siano intervenuti fattori significativi che ne richiedano l'aggiornamento quali, a titolo esemplificativo:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
  - modifica degli obiettivi strategici;
- significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano.

Il Piano per il triennio 2023 - 2025 tiene conto in particolare di quanto previsto nel PNA 2022.

## **1.2. Obiettivi**

L'attuazione del Piano risponde alla volontà dell'Ordine di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Ordine stesso.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento dell'Ordine, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto dell'Ordine intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Ordine, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine stesso ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento dell'Ordine sono fortemente condannati, poiché l'Ordine considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dall'Ordine, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;

- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto dell'Ordine ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne; assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

### **1.3. Struttura del Piano**

Il PTPCT si compone di:

1) una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati applicabili;
- la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2) una parte speciale, nella quale sono descritti invece:

- i processi, i sub-processi e le attività a rischio;
- la controparte coinvolta;
- i reati ipotizzabili e modalità ipotetiche di commissione;
- il livello di esposizione al rischio;
- i presidi esistenti;
- le eventuali misure di prevenzione da implementare, con l'indicazione degli obiettivi, dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure;
- i controlli del RPCT;

3) una sezione relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità. È inoltre presente l'allegato 1, che disciplina nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione sul sito internet dell'Ordine;

4) una parte relativa alle procedure interne in materia di antiriciclaggio.

#### **1.4. Destinatari del Piano**

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto dell'Ordine, ovvero:

- 1) i componenti del Consiglio Direttivo e del Consiglio di Disciplina;
- 2) il personale dell'Ordine;
- 3) i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza del Collegio dei revisori dei conti.

## **2. Quadro normativo**

Si riporta, di seguito, un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del PTPCT:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D. Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*";

- il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001”*;
- la Delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, *“Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”*;
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC del 6 luglio 2016, *“Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali”*;
- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013”*;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”*;
- la Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*;
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- la Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;

- la Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 “*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità*”;
- la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto “*Richiesta di parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza*”;
- la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell’ANAC, “*Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell’ANAC “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”
- Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, “*Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- D.lgs. 24/2023.

### 3. Descrizione dei reati

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce uno degli strumenti adottati dall’Ordine per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità della propria azione, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento dell’Ordine medesimo.

Il PTPCT è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell’analisi dei rischi è stata considerata un’accezione ampia di corruzione che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento dell’Ordine a causa dell’uso a fini privati delle funzioni a questo attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività svolte dall'Ordine, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- 7) Concussione (art. 317 c.p.);
- 8) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 9) Peculato (art. 314 c.p.);
- 10) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- 13) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- 16) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) Usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 19) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 20) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 21) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 22) Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

#### **4. Aspetti metodologici per la predisposizione del Piano**

Il progetto di predisposizione del presente Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;

4) stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

All'approvazione del Piano segue l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

#### **4.1. Pianificazione**

Nella prima fase del progetto e nuovamente, in occasione dell'approvazione del presente Piano, si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA, e sono stati individuati i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del documento.

L'identificazione dei Soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte dall'Ordine e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Da tale attività è scaturita la mappatura dei processi aziendali sensibili che, considerate le diverse attività dell'Ordine, sono stati suddivisi in due aree costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'attività svolta dall'Ordine;
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

#### **4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione**

La seconda fase del progetto ha riguardato l'analisi dei rischi e si è articolata in due fasi costituite rispettivamente:

- 1) dall'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi dell'Ordine;
- 2) dalla valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico i seguenti documenti:

- il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati;
- la norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio - Linee guida";
- il framework "*Enterprise Risk Management - Integrated Framework*" proposto dal *Committee of Sponsoring Organization*.

Sono stati considerati, inoltre, i principi, gli strumenti e le metodologie per l'analisi dei rischi di corruzione che possono essere desunti dall'analisi dei documenti predisposti da alcune autorevoli associazioni internazionali, nonché dalle pubblicazioni provenienti dalla dottrina nazionale ed internazionale in materia di *risk management*.

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto secondo l'iter seguente. Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite:

- 1) l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi;
- 2) lo svolgimento di interviste con i Soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine.

In una seconda fase sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- i reati ipotizzabili;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ordine.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività svolte dall'Ordine.

Si è proceduto così alla definizione di alcune matrici di analisi del rischio, in cui sono riportate per ciascun processo i rischi di reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio delle matrici è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività, è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente.

La valutazione della probabilità è stata eseguita prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno all’Ordine: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l’assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all’organizzazione determina un maggior rischio;
4. presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
5. manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell’attività esaminata: se l’attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato il rischio aumenta poiché quell’attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;
6. opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
7. livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle Misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
8. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti illeciti.

Tale analisi ha permesso di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale del Piano.

### **4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

Il PNA ed i modelli di riferimento diffusi nella prassi internazionale considerano la progettazione del sistema di trattamento del rischio una delle attività più importanti per la prevenzione della corruzione. Tale sistema, denominato talvolta anche modello di *risk response* o di *risk mitigation*, comprende la

definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione di azioni specifiche che devono essere implementate per allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale si è provveduto durante la seconda fase del progetto, ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate dall'Ordine per poter ridurre il rischio di fenomeni di corruzione, in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuo.

In seguito, è stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità<sup>1</sup>, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito dall'Ordine quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'Ordine nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti delittuosi;
- le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure generali è riportata nei paragrafi da 7) a 18), mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportato nella parte speciale C del Piano.

---

<sup>1</sup> Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190/2012 e dal PNA ed in considerazione dell'attività svolta dall'Ordine la soglia di accettabilità dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto dell'Ordine possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventivo che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino ad *impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato e considerata anche l'esperienza maturata per la prevenzione dei reati dolosi secondo il meccanismo della responsabilità amministrativa prevista dal D.lgs. 231/2001, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto dell'Ordine.

#### **4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che è stato approvato dal Consiglio Direttivo.

#### **4.5. Monitoraggio**

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio sull'attuazione dello stesso da parte del RPCT.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal *whistleblowing*;
- 4) lo svolgimento di verifiche anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT è oggetto della relazione annuale che il Responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (o la diversa data stabilita da ANAC) e pubblicare sul sito internet nella sezione "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

### **5. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera l'Ordine possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività dell'Ente.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi provenienti sia da fonti esterne all'ente (es. Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT 2021, analisi svolte da ANAC) che interne (es. segnalazioni).

In merito a quest'ultimo punto, si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e consiglieri dell'Ordine, di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2021 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento sia nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia. Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro-nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione”*.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività dell'Ordine degli Ingegneri di Prato, rispetto alle diverse zone d'Italia.

**Tabella 1** - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2021

	Tasso di omicidi (anno 2020)	Tasso di furti in abitazione (anno 2021)	Tasso di borseggi (anno 2021)	Tasso di rapine (anno 2021)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2021)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2021)
<b>Toscana</b>	<b>0,4</b>	<b>10,1</b>	<b>3,5</b>	<b>0,9</b>	<b>6,4</b>	<b>6,3</b>	<b>18,6</b>
Nord	0,4	8,4	4	1	7,2	6	18,9
Centro	0,4	7,8	4,9	0,9	7,0	7,9	23,8
Mezzogiorno	0,6	4,5	1,4	0,7	4,9	5,8	21
Italia	0,5	7,1	3,3	0,9	6,4	6,3	20,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2021: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <a href="https://www.istat.it/it/archivio/269316">https://www.istat.it/it/archivio/269316</a>							

	Tasso di omicidi (anno 2020)	Tasso di furti in abitazione (anno 2021)	Tasso di borseggi (anno 2021)	Tasso di rapine (anno 2021)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2021)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2021)
<b>Toscana</b>	<b>0,4</b>	<b>10,1</b>	<b>3,5</b>	<b>0,9</b>	<b>6,4</b>	<b>6,3</b>	<b>18,6</b>
Nord	0,4	8,4	4	1	7,2	6	18,9
Centro	0,4	7,8	4,9	0,9	7,0	7,9	23,8
Mezzogiorno	0,6	4,5	1,4	0,7	4,9	5,8	21
Italia	0,5	7,1	3,3	0,9	6,4	6,3	20,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2021: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <a href="https://www.istat.it/it/archivio/269316">https://www.istat.it/it/archivio/269316</a>							

In relazione al fenomeno corruttivo, inoltre, può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;
3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);

5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012)..

## **6. Analisi del contesto interno**

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività dell'Ordine è stata sviluppata l'analisi del contesto interno, coerentemente con lo standard internazionale ISO 31000, individuato dalla Determina n. 12/2015 dell'ANAC come *best practice* di riferimento per lo sviluppo dei sistemi di *risk management*.

L'analisi è avvenuta attraverso vari strumenti. In prima battuta, è stata analizzata la documentazione esistente riguardante i processi gestiti dall'Ordine. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- ultimi tre bilanci;
- organigramma;
- codice deontologico;
- codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine degli Ingegneri di Prato.

Inoltre, l'esame della documentazione e lo svolgimento di interviste, hanno permesso di analizzare tutta l'attività svolta dall'Ordine. Sono stati esaminati, dunque, tutti i processi gestionali come raccomandato dall'ANAC. L'analisi è avvenuta attraverso la tecnica della descrizione narrativa (*narrative*) dei processi che consiste nella descrizione analitica degli elementi costitutivi dei processi medesimi. Gli output di queste attività sono riportati nelle Parti speciali del Piano.

Il Consiglio Direttivo dell'ordine è composto da 11 membri, compreso il Presidente. Il Consiglio Direttivo ha le seguenti cariche (oltre a quelle di consigliere):

- Presidente;

- Vice presidente;
- Tesoriere;
- Segretario.

Le suddette cariche sono assunte da soggetti diversi.

Al momento dell'approvazione della presente versione del Piano l'Ordine ha un unico dipendente. Questo permette all'Ordine di usufruire delle semplificazioni previste dal PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Allo stato attuale i Consiglieri non percepiscono un compenso.

Il Consiglio ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Consigliere, Ing. Francesca Santi.

L'Ordine ha individuato il Sig. Patrizio Puggelli quale responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili, vengono svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

La sede dell'Ordine è all'interno del Palazzo delle Professioni di Prato. Il rapporto è regolato in un contratto di locazione, comprensivo di spese condominiali, imposte e utenze. L'Ordine non dispone di beni aziendali, al di fuori delle normali attrezzature d'ufficio.

In merito all'affidamento di beni, servizi e lavori l'Ordine è soggetto alle disposizioni del Codice degli appalti ex D.lgs. 50/2016 e s.m.i. L'entità degli affidamenti è attualmente molto limitata.

Per un dettaglio dei processi sensibili individuati, ed in particolare dei processi specifici dell'Ordine, si rinvia alla parte speciale del presente Piano.

## **7. Le misure di carattere generale**

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'Ordine nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo) in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) il codice di comportamento;
- c) il sistema disciplinare;
- d) il *whistleblowing*;
- e) la formazione e la comunicazione del Piano;
- f) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di consigliere;
- g) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- h) la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- i) la rotazione ordinaria del personale;
- j) le misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- k) le misure per la gestione del conflitto di interesse;
- l) il regolamento di funzionamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **8. Le misure di trasparenza**

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione dell'Ordine e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per suo conto.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'Ordine.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività dell'Ordine da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, l'Ordine rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza l'Ordine ha provveduto alla predisposizione di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel quale pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013. Il suddetto PTTI costituisce una specifica sezione del presente Piano, contenuta in particolare al paragrafo 24.

La figura di Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **9. Il Codice di comportamento**

Tra le misure di carattere generale adottate dall'Ordine per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine che costituisce uno specifico allegato al presente Piano.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato dall'Ordine per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso l'Ordine di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice di comportamento;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel Codice medesimo;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano, il monitoraggio del rispetto del Codice rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Ordine ha uniformato il proprio Codice di comportamento al D.P.R. 62/2013.

Il Codice di comportamento è stato consegnato al dipendente dell'Ordine, ottenendo l'evidenza dell'avvenuta ricezione.

Nel caso in cui sia accertata una violazione di quanto previsto nel Codice di comportamento si applicano le sanzioni previste nel sistema disciplinare di seguito descritto.

L'Ordine inserisce specifiche clausole di osservanza del Codice etico in tutti i contratti predisposti a qualsiasi titolo dall'Ordine stesso, sia per contratti di collaborazione e consulenza che per contratti di acquisto di lavori, servizi e forniture.

## **10. Il sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPCT, è considerato uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano stesso.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto dell'Ordine.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione dei principi di cui al presente Piano e al Codice di comportamento costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione dei principi contenuti nel Piano e nel Codice di comportamento. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati all'Ordine in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso.

## **11. Il whistleblowing**

A livello normativo, in Italia, l'istituto giuridico del whistleblowing è disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'Ordine ha disciplinato la misura del whistleblowing all'interno di specifico regolamento, pubblicato sul sito internet, a cui si rinvia.**11.1. Inquadramento normativo**

~~In Italia, l'istituto giuridico del Whistleblowing, è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, co. 51, della legge ha inserito l'art. 54 bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.~~

~~La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l'art. 54 bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.~~

~~L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54 bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.~~

~~Sulla base di quanto previsto dall'art. 54 bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano~~

~~venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.~~

## ~~11.2. Le segnalazioni~~

~~Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, da parte dei dipendenti dell'Ordine degli Ingegneri di Prato, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta dall'Ordine degli Ingegneri di Prato.~~

## ~~11.3. Le condotte illecite~~

~~Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività dell'Ordine nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.~~

~~I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.~~

~~Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.~~

~~Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto.~~

~~La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".~~

#### 11.4. Il fine di tutelare “l’interesse all’ integrità della pubblica amministrazione”

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una **lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un’attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell’immagine dell’Ordine.**

L’eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all’Ordine che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, **non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell’integrità della pubblica amministrazione.**

#### 11.5. Il nesso con il rapporto di lavoro

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. Vi rientrano, pertanto, **fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.** Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell’Ordine degli Ingegneri di Prato.

#### 11.6. I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni, come previsto dall’art. 54 bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ordine degli Ingegneri di Prato**, ovvero all’**Autorità nazionale anticorruzione**, o tramite denuncia all’**autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.**

~~In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda di ricorrere, in prima istanza, al canale interno, inoltrando la segnalazione al RPCT.~~

L'Ordine ha istituito i seguenti canali di comunicazione con il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**:

indirizzo di posta elettronica riservato al RPCT: [trasparenza.ingegneri.prato@gmail.com](mailto:trasparenza.ingegneri.prato@gmail.com);

consegna in modalità cartacea presso la sede dell'Ordine con la dicitura "Riservato per il RPCT";

~~applicazione messa a disposizione dall'ANAC: quest'ultima consente al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. L'anonimato del segnalante è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione del c.d. "custode dell'identità".~~

~~Con riguardo alle segnalazioni pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica, queste dovranno essere protocollate in apposito registro riservato, attribuendo a queste ultime un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione. Inoltre, deve essere garantita la separazione del contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante.~~

~~Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all'Autorità nazionale anticorruzione o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.~~

Per l'invio delle segnalazioni ad **ANAC** possono essere utilizzati i seguenti canali:

piattaforma informatica: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F>. Tramite il presente link si accede alla pagina web "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54 bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)" che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma. Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione "Identità" le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di

~~monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione. Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il key code non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio UWHIB dell'ANAC tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code;~~

~~protocollo generale: l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. È altamente raccomandato che la segnalazione venga effettuata compilando il modulo allegato al presente Piano (allegato 2). La segnalazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna a mano in sede all'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione — c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 — 00187 Roma, oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it). Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente “Riservato Whistleblowing” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.~~

~~È altamente raccomandato, per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo delle piattaforme informatiche in quanto utilizzando un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.~~

~~Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio consigliere) è necessario che quest'ultimo indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT.~~

### ~~11.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione~~

~~È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.~~

~~In particolare è necessario risultino chiare:~~

- ~~- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;~~
- ~~- la descrizione del fatto;~~
- ~~- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.~~

~~È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.~~

### ~~11.8. Trattamento delle segnalazioni anonime~~

~~L'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.~~

~~Tale norma opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di "dipendenti pubblici". Se il segnalante non svela la propria identità l'Ordine o l'ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell'art. 54 bis.~~

~~L'Ordine prenderà comunque in considerazione anche le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei all'Ordine (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.), anche se a queste ultime non potrà essere applicata la disciplina di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001.~~

### ~~11.9. Tutela del whistleblower~~

~~Come previsto dall'art. 54 bis, comma 1, D.lgs. 165/2001, **il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro a seguito della segnalazione effettuata.**~~

~~Per misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro si deve fare riferimento ad atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Tali misure, inoltre, si configurano non solo in atti e~~

~~provvedimenti, ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dall'Ordine nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore, con un intento vessatorio o comunque con la volontà di peggiorare la sua situazione lavorativa.~~

~~Si riporta nel seguito un elenco di possibili misure ritorsive, destinatarie delle comunicazioni di misure ritorsive:~~

- ~~-irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;~~
- ~~-proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;~~
- ~~-graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;~~
- ~~-pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;~~
- ~~-valutazione della performance artificiosamente negativa;~~
- ~~-mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;~~
- ~~-revoce ingiustificata di incarichi;~~
- ~~-ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;~~
- ~~-reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);~~
- ~~-sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;~~
- ~~-per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto.~~

~~**L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ordine del segnalante.** Le modalità per comunicare ad ANAC l'adozione di misure ritorsive sono le stesse indicate per l'invio delle segnalazioni.~~

~~Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante, indicando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54 bis.~~

~~Inoltre, come previsto dall'art. 54 bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, **l'identità del segnalante non può essere rivelata.**~~

~~Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.~~

~~Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.~~

~~Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. In quest'ultimo caso, il RPCT procede a richiedere al segnalante il consenso a rivelare la propria identità.~~

~~Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.~~

~~A tale scopo, il trattamento di tali elementi va improntato alla massima cautela, procedendo ad oscurare i dati personali, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.~~

~~Un'importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e al diritto di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.~~

~~Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. L'art. 2 undecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 stabilisce che nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'organizzazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy. Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160, d.lgs. n. 196/2003.~~

~~Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165 del 2001. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.~~

~~Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni all'Ordine, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.~~

~~Infine, all'insieme di tutele riconosciute al segnalante si aggiunge anche **l'esclusione dalla responsabilità** nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) **sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale** (artt. 326, 622, 623 c.p.) **ovvero violi l'obbligo di fedeltà** (art. 2105 c.c.).~~

~~La norma effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.~~

~~All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54 bis, alle seguenti condizioni:~~

~~-il segnalante deve agire al fine di tutelare *“l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni”* (art. 3, co. 1, l. 179);~~

~~-il segnalante non deve aver appreso la notizia *“in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata”* (art. 3, co. 2, l. 179);~~

~~-le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati *“con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito”* (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.~~

~~In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.~~

~~Le tutele previste dall'art. 54 bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.~~

~~Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54 bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.~~

#### ~~11.10. La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT~~

~~Il RPCT assume un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. In particolare, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ove indirizzate a quest'ultimo, pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Il RPCT è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l'identità.~~

~~In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54 bis, d.lgs. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.~~

~~Per la valutazione dei suddetti requisiti il RPCT può utilizzare i seguenti criteri:~~

- ~~a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;~~
- ~~b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;~~
- ~~c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;~~
- ~~d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza del RPCT;~~
- ~~e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;~~
- ~~f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;~~
- ~~g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.~~

~~Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, richiede al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.~~

~~Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.~~

~~Il RPCT deve svolgere tale **esame preliminare della segnalazione entro quindici giorni lavorativi** dalla sua ricezione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.~~

~~Il termine per la definizione dell'istruttoria è di **sessanta giorni** che decorrono dalla data di avvio della stessa. Laddove si renda necessario, il Consiglio dell'Ordine può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.~~

~~Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ordine, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Tutti i soggetti che trattano i dati, come il personale di altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di whistleblowing, devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2 quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003). Ciò in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).~~

~~Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.~~

~~Qualora, invece, il RPCT ritenga fondata la segnalazione si deve rivolgere immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.~~

~~Il RPCT deve tener traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.~~

~~Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi rispetto ai soggetti coinvolti nella segnalazione, deve essere sostituito, nella gestione e analisi della segnalazione, dal Presidente del Consiglio.~~

~~Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Ordine.~~

~~Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.~~

#### ~~11.11. La gestione delle segnalazioni da parte dell'ANAC~~

~~Nell'ipotesi in cui la segnalazione sia inviata all'ANAC, acquisita quest'ultima, il dirigente dell'ufficio UWHIB procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.~~

~~La segnalazione è considerata inammissibile per:~~

- ~~a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;~~
- ~~b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;~~
- ~~e) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;~~
- ~~d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;~~
- ~~e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;~~
- ~~f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;~~
- ~~g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.~~

~~Nei suddetti casi il dirigente dell'ufficio UWHIB procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.~~

~~Nei casi di cui alle lett. c) e g), ANAC, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.~~

#### ~~La gestione delle segnalazioni relative a materie di competenza ANAC~~

~~Quando l'illecito segnalato attiene a materie di competenza dell'Autorità (contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari), l'ufficio UWHIB trasmette la segnalazione pervenuta e l'allegata documentazione agli uffici di vigilanza competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente consentirne l'identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione~~

~~trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque “autorizzati” al riguardo.~~

~~L'ufficio di vigilanza competente svolge le attività istruttorie ai sensi del Regolamento di vigilanza di settore e nel rispetto delle Linee guida di settore adottate dall'Autorità in materia. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali previste dal codice di settore.~~

~~Gli esiti dell'istruttoria sono trasmessi all'ufficio UWHIB e poi gestite a seconda delle evenienze, informando comunque il segnalante.~~

#### ~~La gestione delle segnalazioni relative a illeciti di competenza di Autorità esterne~~

~~☐ In caso di fatti penalmente rilevanti o di competenza della Corte dei Conti~~

~~Qualora la segnalazione ex art. 54 bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54 bis, è necessario garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, ANAC provvede a comunicare l'identità del segnalante. È opportuno precisare che il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.~~

~~☐ In caso di fatti per cui è competente il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri~~

~~Qualora la segnalazione ex art. 54 bis abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, co. 6, d.lgs. 165/2001, l'Autorità provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i seguiti di competenza.~~

~~☐ In caso di fatti per cui sia necessario coinvolgere altri soggetti competenti sui fatti segnalati~~

~~Ad eventuali altri soggetti ANAC trasmette non la segnalazione, ma gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.~~

### ~~11.12. Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing~~

~~È previsto un termine minimo di conservazione delle segnalazioni pari almeno a 10 anni, indipendentemente dal canale di ricezione della segnalazione. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.~~

~~L'accesso ai dati e documenti relativi alle segnalazioni ricevute dal RPCT e conservati secondo le tempistiche sopra indicate sono accessibili unicamente a quest'ultimo soggetto.~~

## **12. La formazione e la comunicazione**

La formazione costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata:

- ad assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti alla loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- a favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- a contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- a creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- a favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica;
- a ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

Successivamente all'approvazione del presente PTPCT, entro il 30/06/2023, sarà svolta un'attività formativa a cui parteciperanno i seguenti soggetti:

- 1) il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- 2) i Consiglieri;
- 3) i dipendenti e collaboratori che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano poiché operano in aree a rischio.

La formazione avrà ad oggetto:

- una parte istituzionale sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici;
- le disposizioni etiche contenute nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine.

È previsto inoltre lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre, è previsto l'invio, entro 15 giorni dall'assunzione, di una comunicazione specifica indirizzata ai neo-assunti, sui contenuti del presente Piano.

### **13. La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità**

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento di incarichi di responsabilità negli enti pubblici. In particolare, l'art. 2 del D. Lgs. 39/2013 indica che le disposizioni del decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici.

Si ritengono pertanto applicabili all'Ordine le disposizioni previste in tema di inconferibilità e incompatibilità dal D. Lgs. sopra citato.

A tali fini, l'Ordine deve adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- 1) siano inserite espressamente le cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- 2) i soggetti potenzialmente destinatari dell'incarico rendano una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto del conferimento dell'incarico; alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PA;
- 3) ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interessi), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati. Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;
- 4) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- 5) le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviati dall'Ordine e pubblicati sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente;
- 6) annualmente i soggetti interessati dalla normativa in oggetto rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, anch'essa pubblicata sul sito internet, sezione Amministrazione Trasparente

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia.

## **14. Il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente dell'Ordine potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione dell'Ordine, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nell'ipotesi in cui l'Ordine abbia personale assunto con contratto diretto, si applicano le disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, il quale prevede che debbano essere adottati dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Prima dello svolgimento di un eventuale incarico extra-istituzionale deve pertanto essere richiesta l'autorizzazione al Consiglio.

## **15. La verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*divieto di pantouflage*)**

L'art. 1. co. 42, lett. l), della Legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Ordine prevede le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

- l'inserimento, nei bandi di selezione del personale, della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata. L'assenza di tale condizione deve essere espressamente dichiarata, per iscritto, dai candidati;

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale dirigenziale che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- l’inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l’assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l’incarico professionale;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui gli amministratori e i dipendenti con ruoli dirigenziali si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

## **16. La rotazione ordinaria del personale**

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell’Ordine, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

L’alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali

Nel caso dell’Ordine degli Ingegneri di Prato, il Consiglio, pur condividendo la *ratio* di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, evidenzia la presenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, essendovi un unico dipendente.

## **17. Le misure per procedimenti penali in corso o conclusi**

L’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “*provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi*”.

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Ordine: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

I reati da considerare quali “condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 165/2001 sono i reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'Ordine ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La decisione sarà assunta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine, ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili. L'istituto trova applicazione non solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, ma anche per fatti compiuti in altri uffici dell'Ordine.

**Per l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001, si deve fare riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.”.**

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per l'Ordine, nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati sopra indicati, esclusivamente attinenti a fatti commessi nello svolgimento di un'attività per conto dell'Ordine, sono tenuti ad informare, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che dovranno essere svolte. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Ordine venisse informata della circostanza da altre fonti.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno all'Ordine per condotte di

natura corruttiva, ovvero per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio Direttivo della circostanza sopravvenuta.

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede (all'interno dell'Ordine) o con un'attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Decorso il termine di due anni, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento della rotazione straordinaria perde la sua efficacia.

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità del trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso in cui la misura della rotazione straordinaria venga applicata ad un dirigente, si prevede che l'incarico dirigenziale sia sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. **In caso di rinvio a giudizio trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.**

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, l'Ordine attua le seguenti misure:

- a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- d) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- e) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. A tal fine

l'Ordine richiede, tramite specifica modulistica, una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai soggetti interessati.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per l'Ordine, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, esclusivamente nello svolgimento di un'attività per conto dell'Ordine, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che l'Ordine dovrà svolgere. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Ordine venisse informato della circostanza da altre fonti.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio Direttivo della circostanza sopravvenuta.

La decisione sarà assunta dal Consiglio Direttivo, ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

## **18. Le misure per la gestione dei conflitti di interesse**

I Consiglieri e i dipendenti e tutti coloro che operano per conto dell'Ordine prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dall'Ordine è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'ordine, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'Ordine, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente.

#### *1) Obbligo di comunicazione*

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) al Consiglio, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione.

#### *2) Obbligo di astensione*

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente interessato.

## **19. Il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni

importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

### **19.1. Identificazione e durata**

In applicazione del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, il Consiglio Direttivo ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Consigliere, Francesca Santi.

All'atto di nomina del Responsabile, il Consiglio Direttivo ha verificato che l'Ing. Francesca Santi non ha subito alcuna condanna, nemmeno in primo grado, per i reati di cui al D.lgs. 235/2012 (art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)) nonché per i reati contro la Pubblica Amministrazione; i requisiti soggettivi di condotta integerrima, ai fini della permanenza nel ruolo di RPCT, sono stati verificati anche alla data dell'approvazione del presente Piano 2023-2025, sulla base della dichiarazione rilasciata dall'Ing. Santi.

Il RPCT dovrà dare comunicazione al Consiglio dell'Ordine in caso di eventuali mutamenti della situazione rappresentata nella dichiarazione suddetta.

La durata della carica di RPCT corrisponde con la scadenza del mandato di Consigliere dell'Ordine.

Il Consiglio Direttivo individua, nel corso del primo trimestre del 2023, il soggetto che assumerebbe il ruolo di Responsabile nel caso di temporanea assenza del RPCT, così da assicurare una continuità di azione nell'attività di verifica del Piano anticorruzione anche nel caso di indisponibilità del RPCT.

Nell'ipotesi in cui l'assenza del RPCT si traduca in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito del Consiglio attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### **19.2. Le funzioni ed i compiti**

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- 1) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio Direttivo;

- 2) la verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- 3) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- 4) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data stabilita da ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- 5) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- 6) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto;
- 7) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT, il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa, rientrano:

- 8) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale nell'ambito del meccanismo del whistleblowing;
- 9) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- 10) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- 11) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano.

### **19.3. Poteri e mezzi**

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni e ai documenti dell'Ordine per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta dall'Ordine nel corso dei processi strumentali e di supporto;

- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati anche se classificati “confidenziale”, fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- ai regolamenti interni e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell’Ordine.

Nel caso di controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l’autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT sia dotato dei seguenti mezzi:

- 1) avvalersi del supporto delle professionalità interne all’Ordine;
- 2) laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio Direttivo di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- 3) disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell’incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPCT dovrà fornire al Consiglio la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell’esercizio precedente;
- 4) qualora si rendesse necessario l’espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto in sede di bilancio preventivo, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio Direttivo per una revisione dei limiti di spesa.

## **20. Parte speciale A: processi a rischio**

Come evidenziato nel paragrafo 4), l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione di processi e sub-processi sensibili.

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
Personale	Selezione e progressione del personale	L'Ordine non ha effettuato assunzioni negli ultimi due anni e non sono previste assunzioni nell'immediato futuro. Nell'ipotesi in cui vi fosse necessità di procedere con un'assunzione l'Ordine predisporrà un avviso pubblico di selezione, come richiesto dalla normativa vigente. Alla data di approvazione del presente Piano l'Ordine ha un unico dipendente.	Candidati alla selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti</li> <li>- Alterazione del processo selettivo al fine di favorire l'assunzione di un determinato soggetto</li> </ul>
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	Non sono presenti mezzi di trasporto dell'Ordine.			
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo della rete internet e della telefonia fissa	Utilizzo della rete internet e dell'utenza telefonica.	Dipendenti/Consiglieri	Peculato (art. 314 c.p.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo da parte dei dipendenti e dei Consiglieri della rete internet e della telefonia dell'Ordine per finalità estranee all'attività istituzionale</li> <li>- Rischio che dipendenti e/o Consiglieri utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete</li> </ul>
Gestione rimborsi spese	Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglieri	I consiglieri non ricevono compensi ma unicamente rimborsi spese per le trasferte effettuate nell'ambito dell'attività istituzionale anche fuori dal Comune di Prato. Il dipendente svolge raramente trasferte, sottoposte a rimborso dietro presentazione dell'adeguata documentazione.	Consiglieri/dipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> </ul>	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	
Omaggi e spese di rappresentanza	Gestione omaggi e spese di rappresentanza	<p>L'Ordine eroga eventuali omaggi a soggetti esterni unicamente in favore di relatori che hanno svolto corsi di formazione organizzati dall'Ordine e in particolare per quei relatori che non hanno ricevuto specifico compenso per la partecipazione al seminario. L'erogazione dell'omaggio viene deliberata da parte del Consiglio.</p> <p>L'Ordine sostiene eventuali spese di rappresentanza in occasioni di pranzi o cene a cui partecipano i componenti dell'Ordine stesso ed eventuali relatori.</p> <p>I Consiglieri e il dipendente dell'ordine non ricevono solitamente omaggi da terze parti.</p>	Dipendenti/Consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto
Acquisti	<p>Acquisti di beni, servizi e lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- individuazione dello strumento per l'affidamento</li> <li>- verifica dei requisiti degli OE</li> <li>- definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- selezione del fornitore</li> <li>- verifica della corretta esecuzione della fornitura</li> </ul>	<p>L'Ordine effettua acquisti di beni, servizi e lavori attenendosi alle disposizioni del Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Per importi superiori a 1.500 euro viene richiesta la presentazione di un preventivo formalizzato, sottoposto all'approvazione del Consiglio. Fino a 1.500 euro è prevista l'autonomia di spesa del tesoriere, che procede in ogni caso, per importi superiori a 500 euro, alla richiesta di un preventivo formalizzato. Alla data di approvazione della presente versione del Piano l'Ordine effettua acquisti di importo limitato, solitamente inferiore a 40.000 euro.</p>	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Acquisto di beni non necessari ovvero presso fornitori non idonei da un punto di vista del prezzo ovvero della qualità del bene/servizio/lavoro al fine di favorire un determinato operatore economico

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
Consulenze	Affidamento incarichi: - individuazione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dei requisiti per l'affidamento - valutazione e selezione del consulente - verifica dell'effettiva prestazione da parte del consulente	L'Ordine è soggetto alle disposizioni del Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Nell'ipotesi di necessità di affidamento di un incarico di consulenza viene fatta una richiesta specifica in Consiglio, che approva il relativo fabbisogno.	Consulenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Affidamento di consulenze non necessarie ovvero presso consulenti non idonei da un punto di vista del prezzo ovvero della qualità del servizio fornito, al fine di favorire un determinato soggetto
Acquisti/Consulenze	Pagamento fatture	Le fatture vengono pagate tramite home banking, ad esclusione delle spese minute, pagate tramite il fondo economale.	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti</li> <li>- Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva</li> <li>- Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità</li> </ul>

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
Erogazione contributi/sponsorizzazioni	Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni	La valutazione sull'erogazione di una sponsorizzazione viene presa dal Consiglio dell'Ordine, sulla base del bilancio preventivo.	Beneficiari della sponsorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altra utilità
Gestione finanziaria	Gestione del fondo cassa	L'Ordine utilizza il fondo cassa per spese di piccola entità, di importo singolo non superiore a 400 euro.	Consigliere Tesoriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> <li>- Abuso di ufficio (art. 232 c.p.)</li> <li>- Malversazione (art. 316-bis c.p.)</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Corruzione (art. 319-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	Rischio di appropriazione indebita da parte dei dipendenti o dei Consiglieri, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o Consiglieri
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Nell'ipotesi in cui l'Ordine si trovi coinvolto in un contenzioso si avvale di legali esterni.	Soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	Chiusura del contenzioso su basi immotivate in seguito al ricevimento di denaro o altra utilità

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	
Attività specifica dell'Ordine	Formazione professionale continua	Gestione della formazione professionale continua a cui devono partecipare gli iscritti all'Albo. L'attività formativa può essere erogata direttamente dall'Ordine ovvero da provider di formazione esterni.	Iscritti all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione</li> <li>- Attestazione della presenza di un iscritto ad un corso di formazione al fine di agevolarlo, dietro ricezione di specifica utilità</li> </ul>
Attività specifica dell'Ordine	Rilascio di pareri di congruità sulle tariffe	L'attività di opinamento delle parcelle avviene sulla base di un tariffario territoriale. È presente una Commissione predisposta per lo svolgimento di tale attività. Il Presidente della Commissione è rappresentato da un consigliere dell'Ordine. Il parere definito dalla Commissione viene controfirmato dal Presidente del Consiglio.	Iscritti all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista</li> <li>- Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale</li> </ul>

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
Attività specifica dell'Ordine	Gestione iscrizioni/cancellazioni dall'Albo	In merito alla verifica del pagamento delle quote da parte degli iscritti, la segreteria si occupa di effettuare il relativo riscontro. Nell'ipotesi in cui venga verificato il mancato pagamento comunica la lista degli inadempienti in Consiglio. Viene inviata una lettera di sollecito a coloro che non hanno effettuato il pagamento. Nell'ipotesi in cui il soggetto continui ad essere inadempiente viene inviata la pratica al Consiglio di disciplina per l'applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari.	Iscritti all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata valutazione della richiesta di iscrizione da parte di un soggetto al fine di agevolarlo</li> <li>- Omessa cancellazione di un soggetto dall'Albo, anche se in presenza di necessari motivi, al fine di agevolarlo</li> <li>- Omessa verifica del pagamento della quota di iscrizione da parte di un iscritto al fine di agevolarlo</li> </ul>
Attività specifica dell'Ordine	Gestione provvedimenti disciplinari	Il Consiglio di Disciplina svolge i compiti di valutazione in via preliminare, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo. Il Consiglio di Disciplina è composto da un numero di consiglieri pari a quello dei consiglieri del Consiglio dell'Ordine. La composizione viene definita dal Tribunale, dietro indicazione di una lista da parte del Consiglio dell'Ordine. La lista deve contenere un numero minimo di candidati pari al doppio della composizione finale del Consiglio. Nel Consiglio di disciplina è prevista un'articolazione interna in Collegi di disciplina, composti ciascuno da tre consiglieri ed ogni Collegio è deputato a istruire e decidere sui procedimenti assegnati. La decisione assunta dal Collegio viene firmata dal Presidente del Consiglio di Disciplina. Il Consiglio di disciplina opera in piena indipendenza di giudizio e	Iscritti all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata applicazione, da parte del Consiglio di Disciplina, di provvedimenti disciplinari, al fine di agevolare un determinato soggetto</li> <li>- Mancata comunicazione, al Consiglio di Disciplina, di eventuali segnalazioni ricevute su un iscritto all'Albo., al fine di agevolare quest'ultimo</li> </ul>

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione attività sensibile	Controparte coinvolta	Reati ipotizzabili	Modalità ipotizzabile commissione
		<p>autonomia organizzativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare. Il Consiglio di Disciplina resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio dell'Ordine. Le funzioni di presidente del Consiglio di disciplina sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'Albo.</p> <p>Eventuali segnalazioni sugli iscritti all'Albo possono pervenire direttamente ai componenti del Consiglio di disciplina, ovvero al Consiglio dell'Ordine e/o alla Segreteria. In tal caso, se il destinatario è un soggetto diverso dal Consiglio di Disciplina procede ad inviare la comunicazione a quest'ultimo.</p> <p>L'iter disciplinare prevede l'audizione del soggetto incolpato, le verifiche e la discussione del giudizio disciplinare. Le sanzioni comminabili agli iscritti possono essere l'avvertimento, la censura, la sospensione e la cancellazione dall'Albo. Il soggetto incolpato può fare ricorso per impugnazione del provvedimento assunto dal Collegio di Disciplina. La sentenza viene comunicata al Consiglio dell'Ordine che a sua volta informa il soggetto interessato.</p>			

## **21. Parte speciale B: la valutazione del rischio**

Ai fini della valutazione dei rischi per ogni attività sensibile rilevata sono state analizzate le misure di controllo già introdotte dall'Ordine, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio. Le misure individuate sono distinte per processo sensibile. Tali elementi hanno permesso di determinare il livello di rischio per ciascuna attività sensibile.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: remoto, basso, medio-basso, medio, medio/alto, alto.

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Analisi fattori abilitanti e indicatori di rischio</b>	<b>Rating rischio</b>
Gestione del personale	Selezione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di assunzioni negli ultimi anni</li> <li>- Normativa in materia di assunzioni pubbliche</li> <li>- Normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013</li> <li>- Codice di comportamento</li> <li>- Bando di concorso, pubblicato sul sito internet dell'Ordine</li> <li>- Gestione della selezione da parte di una specifica Commissione</li> </ul>	<b>REMOTO</b>
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	Assenza di mezzi di trasporto aziendale	<b>NA</b>
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo della rete internet e della telefonia fissa	Verifica spese telefoniche	<b>REMOTO</b>
Gestione rimborsi spese	Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento</li> <li>- Documentazione presentata per il rimborso</li> </ul>	<b>BASSO</b>
Omaggi e spese di rappresentanza	Gestione omaggi e spese di rappresentanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rara erogazione e ricezione di omaggi</li> <li>- Autorizzazione della spesa da parte del Consiglio</li> <li>- Codice di comportamento</li> </ul>	<b>MEDIO/BASSO</b>

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Analisi fattori abilitanti e indicatori di rischio</b>	<b>Rating rischio</b>
Acquisti	Acquisti di beni, servizi e lavori: - definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento per l'affidamento - verifica dei requisiti degli OE - definizione dei criteri di aggiudicazione - selezione del fornitore - verifica della corretta esecuzione della fornitura	- Regolamento di contabilità dell'Ordine - Normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 - Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. - Verifica dell'ufficio amministrativo sulla coerenza dell'importo fatturato rispetto a quanto concordato - Fattura del fornitore - Codice di comportamento	<b>MEDIO/ALTO</b>
Consulenze	Affidamento incarichi: - individuazione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dei requisiti per l'affidamento - valutazione e selezione del consulente - verifica dell'effettiva prestazione da parte del consulente	- Regolamento di contabilità dell'Ordine - Normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 - Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. - Verifica dell'ufficio amministrativo sulla coerenza dell'importo fatturato rispetto a quanto concordato - Notula del consulente - Codice di comportamento - Approvazione del fabbisogno da parte del Consiglio	<b>ALTO</b>
Acquisti/Consulenze	Pagamento fatture	- Regolamento di contabilità dell'Ordine - Normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 - Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. - Verifica dell'ufficio amministrativo sulla coerenza dell'importo fatturato rispetto a quanto concordato - Notula del consulente/Fattura del fornitore - Codice di comportamento	<b>ALTO</b>
Erogazione contributi/sponsorizzazioni	Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni	- Valutazione collegiale in merito all'erogazione della sponsorizzazione da parte del Consiglio dell'Ordine - Codice di comportamento - Bilancio preventivo - Normativa sulla trasparenza ex D.lgs. 33/2013	<b>MEDIO/BASSO</b>

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Analisi fattori abilitanti e indicatori di rischio</b>	<b>Rating rischio</b>
Gestione finanziaria	Gestione del fondo cassa	- Giustificativi movimenti di cassa - Codice di comportamento	<b>MEDIO/BASSO</b>
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	- Gestione del contenzioso a livello collegiale - Codice di comportamento	<b>REMOTO</b>
Attività specifica dell'Ordine	Formazione professionale continua	- Registri formativi - Iscrizione ai corsi formativi - Eventuali test richiesti al termine di alcuni corsi formativi - Codice di comportamento	<b>MEDIO/BASSO</b>
Attività specifica dell'Ordine	Rilascio di pareri di congruità sulle tariffe	- Procedura scritta - Valutazione collegiale da parte di una Commissione - Controfirma del parere da parte del Presidente del Consiglio dell'Ordine - Codice di comportamento	<b>MEDIO/BASSO</b>
Attività specifica dell'Ordine	Gestione iscrizioni/cancellazioni dall'Albo	- Procedura scritta - Gestione dell'eventuale procedimento di sospensione, per il mancato pagamento della quota, da parte del Consiglio di disciplina - Verifica del pagamento delle quote da parte della segreteria - Codice di comportamento	<b>MEDIO/ALTO</b>
Attività specifica dell'Ordine	Gestione provvedimenti disciplinari	- D.P.R. 7 agosto 2012 n° 137 - Giudizio collegiale - Indicazione, sul sito internet dell'Ordine, delle modalità per effettuare eventuali segnalazioni sugli iscritti all'Albo - Codice di comportamento	<b>ALTO</b>

## **22. Parte speciale C: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio**

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Per ciascuna misura si è provveduto a definire, coerentemente con quanto previsto dal PNA, l'obiettivo, il responsabile dell'attuazione e la tempistica.

Periodicamente (almeno con frequenza annuale) il RPCT verificherà l'applicazione delle misure previste nel Piano e ne riferirà annualmente al Consiglio, in occasione della predisposizione della relazione annuale.

Si riporta di seguito il dettaglio dei processi sensibili per i quali sono state individuate specifiche misure di fronteggiamento del rischio.

<b>Processo sensibile</b>	<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura da implementare</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Gestione rimborsi spese	Gestione rimborsi spese dipendenti e Consiglieri	Nello svolgimento di trasferte privilegiare l'utilizzo di trasporti pubblici, dove possibile, con classi medio basse, e strutture di pernottamento con classe massima di 4 stelle	Evitare costi eccessivi durante lo svolgimento di trasferte	Consiglieri/Dipendenti	Ad evento
Omaggi e spese di rappresentanza	Omaggi e spese di rappresentanza	1) Gli omaggi erogati non possono superare il limite di 150 euro per singolo omaggio e il limite annuo (per beneficiario) di 500 euro 2) Le spese di rappresentanza non possono superare il limite di 100 euro per vitto e 200 euro per alloggio per singolo beneficiario 3) I Consiglieri ovvero i dipendenti dell'Ordine non possono ricevere omaggi da soggetti esterni. In caso di ricezione, gli omaggi devono essere messi a disposizione dell'Ordine	1) Evitare che l'erogazione/ricezione di omaggi possa essere utilizzata quale strumento corruttivo 2) Regolare la gestione delle spese di rappresentanza al fine di evitare che possano essere utilizzate come strumento corruttivo ovvero per finalità personali	1, 2) Consiglieri 3) Consiglieri/Dipendenti	1, 2, 3) Ad evento
Acquisti	Acquisti di beni, servizi e lavori: - definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento per l'affidamento - verifica dei requisiti degli OE - definizione dei criteri di aggiudicazione - selezione del fornitore - verifica della corretta esecuzione della fornitura	Assicurare la richiesta di almeno 3 preventivi a diversi operatori economici per acquisti superiori a 1.500 euro	Assicurare un'adeguata valutazione concorrenziale	Responsabile del procedimento	Ad evento
Consulenze	Affidamento incarichi: - individuazione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dei requisiti per l'affidamento - valutazione e selezione del consulente	Assicurare la richiesta di almeno 3 preventivi a diversi professionisti per acquisti superiori a 1.500 euro	Assicurare un'adeguata valutazione concorrenziale	Responsabile del procedimento	Ad evento

<b>Processo sensibile</b>	<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura da implementare</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
	- verifica dell'effettiva prestazione da parte del consulente				
Acquisti/Consulenze	Pagamento fatture	Prevedere un visto di conformità sulle fatture, da parte del Responsabile del procedimento, affinché venga certificata l'effettiva esecuzione della fornitura. In caso di assenza del visto le fatture non possono essere pagate	Evitare il pagamento di fatture per forniture non eseguite	Responsabile del procedimento	Ad evento
Erogazione contributi/sponsorizzazioni	Gestione dell'erogazione di contributi/sponsorizzazioni	Assicurare la formalizzazione di eventuali accordi di sponsorizzazione. Acquisire, inoltre, l'evidenza dell'attività sponsorizzata	Assicurare un'adeguata formalizzazione delle sponsorizzazioni	Consiglio dell'Ordine	Ad evento
Attività specifica dell'Ordine	Gestione iscrizioni/cancellazioni dall'Albo	Assicurare che il sollecito per l'eventuale mancato pagamento della quota di iscrizione avvenga entro 30 giorni dalla scadenza del termine e con un mezzo tracciabile (PEC, raccomandata, ecc...). Trascorsi ulteriori 30 giorni inviare la pratica al Consiglio di Disciplina.	Assicurare un trattamento oggettivo per coloro che non rispettano il termine per il pagamento della quota di iscrizione	Consiglio dell'Ordine	Ad evento
Attività specifica dell'Ordine	Gestione provvedimenti disciplinari	1) Assicurare, per quanto possibile in relazione ai soggetti disponibili a svolgere il ruolo di componente del Consiglio di disciplina, una rotazione nella lista dei soggetti che viene presentata al Tribunale per la nomina del Consiglio di Disciplina 2) Assicurare che ciascun componente del Consiglio di Disciplina sottoscriva una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con il soggetto su cui viene effettuata ciascuna specifica valutazione	1) Assicurare una rotazione nella composizione del Consiglio di Disciplina 2) Assicurare l'assenza di conflitto di interesse tra i componenti del Consiglio di Disciplina e gli iscritti sottoposti a valutazione	1) Consiglio dell'Ordine 2) Consiglio di Disciplina	1, 2) Ad evento

## 23. Parte speciale D: i controlli del RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del Piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale C.

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede dell'Ordine, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Le misure a carattere generale dovranno essere verificate con la seguente frequenza minima:

- **Trasparenza:** verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza con cadenza almeno trimestrale.
- **Codice di comportamento:** il RPCT dovrà verificare con cadenza almeno annuale che il Codice di Comportamento sia conosciuto ed applicato dai dipendenti.
- **Whistleblowing:** il RPCT dovrà verificare le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito ovvero in modalità cartacea (frequenza della verifica: almeno settimanale).
- **Formazione e comunicazione del Piano:** il RPCT dovrà verificare che i soggetti individuati al paragrafo 12) come destinatari dell'attività formativa abbiano ricevuto una formazione relativa al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Codice di comportamento (frequenza della verifica: almeno annuale).
- **Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di Consigliere:** il RPCT dovrà verificare, con frequenza annuale, che i membri del Consiglio abbiano rilasciato la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità.
- **Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali:** il RPCT dovrà verificare, con frequenza almeno trimestrale, eventuali segnalazioni di incarichi incompatibili.
- **Verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro:** il RPCT dovrà svolgere la verifica sui dipendenti assunti entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze, dovrà inoltre verificare con cadenza almeno trimestrale che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate.

Di seguito, sono riepilogati i controlli da effettuare sui processi sensibili mappati, indicando la frequenza minima degli stessi.

Processo sensibile: Personale

- Verifica delle eventuali assunzioni effettuate dall'Ordine, al fine di verificare il rispetto di quanto richiesto dalla normativa vigente.
  - Periodicità: annuale.

Processo sensibile: Gestione rimborsi spese

- Verifica dei rimborsi effettuati ai Consiglieri e ai dipendenti al fine di verificare il rispetto delle disposizioni del presente Piano, la congruità delle spese rimborsate e la presenza di documenti giustificativi.
  - Periodicità: annuale.

Processo sensibile: Omaggi e spese di rappresentanza

- Verifica delle spese sostenute per gli omaggi e per le spese di rappresentanza, al fine di individuare eventuali erogazioni di importo superiore a quanto stabilito nelle misure specifiche di fronteggiamento del rischio. Verificare, inoltre, della ricezione di omaggi da parte dei Consiglieri e dei dipendenti/collaboratori
  - Periodicità: annuale.

Processo sensibile: Acquisti/Consulenze

- Verifica a campione degli acquisti/consulenze affidati/e al fine di analizzare la corretta gestione rispetto a quanto disciplinato dal Codice degli appalti, dal Regolamento interno dell'Ordine e dal presente Piano.
  - Periodicità: semestrale.
- Verifica a campione delle fatture pagate, al fine di verificare la presenza del visto del Responsabile del procedimento.
  - Periodicità: semestrale.

Processo sensibile: Erogazione contributi/sponsorizzazioni

- Verifica delle sponsorizzazioni erogate, al fine di verificare il rispetto di quanto disciplinato dal presente Piano.
  - Periodicità: annuale.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Verifica dei movimenti di cassa, al fine di verificare che non siano presenti acquisti di importo singolo superiore a 400 euro.
  - Periodicità: annuale.

## **24. Programma per la trasparenza e l'integrità**

Il presente documento definisce le linee guida per permettere all'Ordine di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012 derubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nel D. Lgs. 33/2013 riguardante il "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, l'Ordine ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell'organizzazione la conoscenza del PTTI;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, l'Ordine ha costituito nel proprio sito Internet [www.ordineingegneri.prato.it](http://www.ordineingegneri.prato.it) , una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC. In ottemperanza alle Linee Guide definite dall'ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione è raggiungibile tramite link dall'*home page* per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

### **24.1. Ambito di applicazione**

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 (art. 2-bis), della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016) e delle specificazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, agli Ordini professionali si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, "in quanto compatibile".

La Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 ha introdotte specifiche semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali. Pertanto, il presente Piano, introduce tali semplificazioni. .

## **24.2. I soggetti responsabili**

I Soggetti e direttamente coinvolti nell'attuazione delle disposizioni del PTTI sono costituite da:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Responsabili del reperimento dei dati;
- Responsabile della pubblicazione dei dati.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio Direttivo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

### Responsabili del reperimento dei dati

Nella tabella presente nell'allegato 1 al presente Piano sono riportati, per ciascuna informazione soggetta a pubblicazione, i responsabili del reperimento dei dati. Questi ultimi inviano i dati, con le tempistiche indicate nella tabella seguente, al Responsabile della pubblicazione sul sito web.

### Responsabile della pubblicazione dei dati

Il Responsabile della pubblicazione dei dati, individuato dal RPCT, cura la predisposizione e l'aggiornamento della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e procede alla pubblicazione on line dei dati aziendali.

## **24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione**

Nella tabella di cui all'allegato 1 del presente Piano si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;

- la sezione /e sotto-sezione del sito Internet dell'Ordine in cui è pubblicata l'informazione;
- i contenuti dell'obbligo;
- il responsabile del reperimento del dato e della pubblicazione sul sito;
- la periodicità dell'aggiornamento del dato;
- la periodicità di monitoraggio del RPCT.

Nell'ipotesi in cui, per alcuni dati oggetto di pubblicazione, non siano presenti specifici dati nel periodo di aggiornamento è comunque necessario specificare tale aspetto nella specifica sezione del sito internet. Inoltre, deve essere chiaramente evidenziata la data di ultimo aggiornamento di ciascuna sezione.

#### **24.4. Criteri generali di pubblicazione**

La pubblicazione delle informazioni riportate nell'allegato 1 al presente Piano avviene all'interno del sito web istituzionale dell'Ordine, [www.ordineingegneri.prato.it](http://www.ordineingegneri.prato.it), alla sezione denominata "Amministrazione trasparente". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni ed i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

### **25. Procedure interne in materia di antiriciclaggio**

Con il D.lgs. n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni *“agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 3, 4 e 5 dispone inoltre che

*“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

*4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.*

*5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.*

L'Ordine, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha deciso di integrare il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifiche procedure interne che consentano la rilevazione tempestiva di eventuali anomalie connesse a fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base delle istruzioni impartite dalla UIF.

## **25.1. Processi a rischio**

Rispetto alle previsioni dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 231/2007, si indicano nel seguito i processi a rischio in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo rispetto all'attività svolta dall'Ordine:

- Affidamento di beni, servizi e lavori;
- Selezione del consulente e affidamento incarico;
- Gestione finanziaria.

Considerati i presidi esistenti nei processi sopra descritti, per un dettaglio dei quali si rinvia alle parti speciali del Piano, i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo sono considerati remoti.

## **25.2. Gli indicatori di anomalia**

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

### **a) Connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciari, fondazioni, international business company.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

**b) Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:**

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

2. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

3. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

**c) Specifici per settore di attività:**

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta dall'Ordine, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

Settore appalti pubblici

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una

forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.

6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
16. Previsione nei contratti di concessione o di finanzia di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### **25.3. I soggetti coinvolti**

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono “soggetti cui è riferita l'operazione” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici dell'Ordine svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il “soggetto gestore” è stato individuato nel RPCT;
- sono “referenti” i Consiglieri dell'Ordine;
- sono “operatori” tutti i dipendenti dell'Ordine.

### **25.4. La comunicazione al soggetto gestore**

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati precedentemente, i “referenti” e gli “operatori”, fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al “soggetto gestore”, anche via email all'indirizzo di posta elettronica [segreteria@ordineingegneri.prato.it](mailto:segreteria@ordineingegneri.prato.it), le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria.

Il “soggetto gestore” è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al “soggetto gestore” un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l'operatore dovrà

relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al "soggetto gestore" ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settori di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **25.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore**

Il "soggetto gestore" deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale dell'Ordine;
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito;
3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente il Consiglio dell'Ordine, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF. La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet INFOSTAT-UIF, previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema;
6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il "soggetto gestore" ha diritto d'accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

## **25.6. La comunicazione alla UIF**

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e l'Ordine;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportate operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto l'Ordine a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, espone in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del "soggetto gestore" per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.