



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)  
Anni 2021-2023**

Approvato nella seduta di Consiglio del 26 gennaio 2021

\* \* \*

**1. Applicabilità agli Ordini professionali della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità**

L'Ordine degli Architetti P.P.C. di Roma e provincia (di seguito OARM) applica la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e attività delle P.A. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per il triennio 2021-2023 l'OARM provvede, con il presente documento, a impostare un nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione che tiene conto delle nuove norme introdotte in sostituzione di tutta la pianificazione e regolamentazione precedentemente disposta dal Cnappc e in ottemperanza del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (*Il P.N.A., ex art. 1 della Legge n. 190/2012, è “lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale”*).

Il P.T.P.C. ex art. 1, c. 5 della Legge n. 190/2012, invece, costituisce la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. È, dunque, un documento programmatico che definisce la strategia operativa di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione sulla base di una preliminare mappatura e di un previo esame dell'organizzazione e dei possibili rischi.



## **2. Organizzazione e funzioni dell'Ordine**

L'OARM è un ente di diritto pubblico non economico a carattere associativo, istituito nel 1923 con Legge n. 1395 del 24 giugno 1923. E' retto da un Consiglio elettivo composto da 15 componenti.

Seguendo i suoi compiti istituzionali, si occupa di

- tenere l'Albo degli iscritti
- vigilare sulla correttezza dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine
- fornire pareri alla pubblica amministrazione
- fornire pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari professionali
- gestire, realizzare e controllare, cooperando con il Consiglio Nazionale Architetti PPC, la formazione continua degli iscritti.

L'OARM è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

L'OARM è un ente dotato di autonomia finanziaria, poiché trae i propri mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa di cui è espressione.

L'OARM fissa autonomamente le risorse finanziarie necessarie per i propri scopi e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai membri.

Il contributo annuale che gli iscritti versano agli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 37 punto 4 del R.D. 2357/1925, e degli artt. 7 e 14 del D.L.L. 382/1944 si compone di:

- una quota di competenza dell'Ordine medesimo, definito quale contributo annuale per l'iscrizione all'Albo e forma primaria di finanziamento dell'Ordine;
- una quota di competenza del Consiglio Nazionale, definita quale tassa per il suo funzionamento.

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

Il comma 2 dell'art. 2bis del d.lgs. 33/2013 modificato e integrato dal d.lgs 97/2016 specifica infatti che la disciplina prevista per le P.A. si applica, in quanto compatibile, anche agli Ordini professionali, sancendo che gli Ordini non sono specificatamente una P.A.



### **3. Finalità e modalità di redazione del PTPC**

Il presente Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'OARM al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi di:

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

Il Piano è stato redatto tenendo conto di quanto emerso in seguito a consultazioni con i responsabili degli uffici e coordinando le procedure con quelle già presenti e codificate all'interno del Sistema di Gestione Qualità dell'OARM, certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il presente Piano viene aggiornato annualmente, per consentire in modo progressivo e incrementale l'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi per l'anno 2021, sono indicati al punto 7.

### **4. Destinatari del PTPC**

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

- componenti del Consiglio dell'Ordine
- componenti delle commissioni
- consulenti e i collaboratori
- revisori dei conti
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- società partecipate

### **5. Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'OARM è individuato dal Consiglio dell'Ordine.



Secondo quanto previsto al Capo III art. 1.1 del Piano nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dall'ANAC, e confermato da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 novembre 2019 *“Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT*, il RPCT è scelto tra i dirigenti amministrativi in servizio.

Il Consiglio dell'OARM, ha pertanto provveduto in data 12/03/2019 ad individuare e nominare il RPCT, il quale provvede a:

- individuare le attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione;
- adottare tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano;
- pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione specifici;
- segnalare eventuali episodi di corruzione o illegalità al Consiglio dell'Ordine;
- vigilare sul rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
- vigilare sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- redigere la Relazione annuale;
- gestire le richieste inerenti l'Accesso Civico.

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

Le macro aree di rischio individuate sono le seguenti, e tengono conto anche delle 3 macro-aree di rischio individuate dal PNA 2016 e richiamate dal PNA 2019 dell'ANAC:

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

Per ognuna delle macro aree viene predisposta una “mappa del rischio” che identifica:

- descrizione dell'area di rischio
- soggetti responsabili
- fattori di rischio
- valore medio della probabilità di rischio
- valore medio dell'impatto sull'Ordine



La mappa del rischio OARM costituisce allegato n. 1 al Piano.

La scheda tipo di gestione del rischio OARM costituisce allegato n. 2 al presente Piano.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

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

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

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

### ***7. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio***

Per ciascuna delle attività classificate come sensibili si prevede di effettuare:

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

Le schede di mappatura del rischio (individuazione aree di rischio; individuazione dei macro processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce) e le schede di gestione del rischio (identificazione delle misure per contrastare i rischi, individuazione dei responsabili all'adozione delle misure; individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione) sono elaborate e validate dal RPCT in base ai fac-simile allegati al presente Piano. Le schede vengono compilate e sottoscritte con cadenza annuale dal RPCT.

Il RPCT svolge inoltre attività di monitoraggio volta a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal Piano e nelle schede di mappatura e gestione del rischio.



A tal fine il RPCT può richiedere in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano, come specificati al precedente punto 4, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- ai dipendenti che hanno istruito o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;
- delucidazioni scritte o verbali ai soggetti destinatari del Piano su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può effettuare controlli, anche a campione, di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

Il RPCT tiene conto di segnalazioni o reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Il RPCT provvederà a redigere autonomamente entro il 31 dicembre di ciascun anno una relazione relativa al monitoraggio per il Consiglio dell'Ordine.

Costituiscono **obiettivi** per l'attuazione del Piano nell'anno 2021 la realizzazione delle seguenti attività:

- a) Alimentazione e aggiornamento dei dati pubblicati sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- b) Monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l'integrità.
- c) Monitoraggio implementazione della modalità di pagamento elettronica verso le Pubbliche amministrazioni denominata pagoPA

## **8. Formazione**

Il RPCT, avvalendosi del supporto di un team di persone da esso autonomamente individuato, programma periodicamente la formazione del personale OARM adibito alle attività sensibili alla corruzione.

Il RPCT provvede autonomamente ad effettuare uno o più incontri formativi per il personale dipendente, diretti ad illustrare le attività previste dal Piano, il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro per evitare pericoli di fenomeni corruttivi.



### **9. Trasparenza**

In materia di trasparenza e integrità l'OARM applica il "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (PTTI) che costituisce allegato n. 3 al Piano.

Il presente Piano è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito Web dell'OARM in formato aperto e liberamente consultabile.

### **10. Compiti del personale dipendente**

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al RPCT la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il RPCT in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Allegati:

1. Scheda di mappatura del rischio
2. Scheda di gestione del rischio
3. Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

## **ALLEGATO N. 1 - SCHEDA DI MAPPATURA DEL RISCHIO**

### **Scheda mappatura del rischio per le seguenti attività:**

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

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA': Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

VALORE MEDIO DELL'IMPATTO: Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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



**ALLEGATO N. 1 - SCHEDA DI MAPPATURA DEL RISCHIO**

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
<p>A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio/consigliere Segretario</li> <li>- Dirigente/responsabile amministrativo</li> </ul>	<p>A1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsione di <b>requisiti accesso</b> "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> <li>▪ Irregolare <b>composizione</b> della <b>commissione di concorso</b> finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</li> <li>▪ Inosservanza delle <b>regole procedurali</b> a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</li> </ul>	<p>A1): 2</p>	<p>A1): 1</p>
<p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>		<p>A2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</li> </ul>	<p>A2): 1</p>	<p>A2): 1</p>

## ALLEGATO N. 1 - SCHEDA DI MAPPATURA DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
B) FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA 1. Accredito eventi formativi	Consiglio Responsabile amministrativo	B1) Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento	B1): 1	B1): 2
2. Riconoscimento crediti formativi a posteriori dell'iscritto		B2) mancata valutazione di richieste di autorizzazione o difetto di istruttoria;	B2): 2	B2): 3
3. Attribuzione crediti formativi		B3) impropria attribuzione crediti formativi agli iscritti	B2): 2	B2): 3

## ALLEGATO N. 1 - SCHEDE DI MAPPATURA DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
C) RILASCIO PARERI DI CONGRUITA'	Consiglio Responsabile amministrativo	C) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella professionale o nel rilascio di un parere	C1): 2	C1): 3

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
D) NOMINA PROFESSIONISTI A VARIO TITOLO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI	Consiglio/ consigliere delegato	D) Nomina, in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, interessi personali o professionali in comune e professionisti privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico	D):2	D):3

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
E) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi, anche intellettuali, inferiori ai 40.000 euro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio/consigliere delegato</li> <li>- Responsabile amministrativo</li> <li>- Titolari di poteri di spesa di consulte e dipartimenti</li> </ul>	<p>E1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione di requisiti di accesso alla gara e/o di scelta del consulente e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti</li> <li>▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>▪ modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari</li> </ul>	E1):1	E1):3

## ALLEGATO N. 1 - SCHEDA DI MAPPATURA DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	FATTORI DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO
F) GESTIONE INCASSO, PAGAMENTI, RECUPERO CREDITI, INDENNIZZI, RIMBORSI, RISARCIMENTI, BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- Responsabile amministrativo</li> </ul>	F1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	F1): 2	F1):2
1. Incasso e pagamenti		F2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;	F2) :2	F2): 2
2. Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti				

## ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE
<p><b>A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b></p> <p>1. Svolgimento di concorsi pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio/consigliere Segretario</li> <li>- Dirigente/responsabile amministrativo</li> </ul>	<p>1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>I. Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>II. Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla verifica delle dichiarazioni rese</p> <p>III. Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente</p> <p>IV. Pubblicazione dei codici disciplinari</p>
<p>2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</p>			

## ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>B) FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA</b> 1. Accredito eventi formativi 2. Riconoscimento crediti formativi a posteriori 3. Attribuzione crediti formativi agli iscritti	- Consiglio - responsabile amministrativo	1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine; II. Pubblicazione degli eventi formativi accreditati sul sito web dell'Ordine; III. Pubblicazione sul sito web dell'Ordine nel profilo personale ( curriculum individuale della Formazione) dell'iscritto dei crediti formativi maturati <u>non appena la procedura sarà attivata da Cnappc.</u> IV. Controlli a campione su attribuzione crediti

**ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
<b>C) RILASCIO DI PARERI DI CONGRUITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Consiglio</li><li>- responsabile amministrativo</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</li><li>2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</li><li>3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</li><li>II. Pubblicazione dei pareri resi, laddove di interesse generale, in apposite aree del sito web</li></ol>

## ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE
<p>D) <b>NOMINA DI PROFESSIONISTI A VARIO TITOLO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI</b></p>	<p>- Consiglio/consigliere delegato</p>	<p>1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</p> <p>II. Selezione dei nominativi attraverso l'utilizzo di albo/elenco cui accedere mediante regole predeterminate, individuate in un regolamento, a cui attingere mediante procedure trasparenti</p> <p>III. Verifica composizione della commissione esaminatrice (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi)</p>



## ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE
<p><b>E) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b></p> <p>1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi anche intellettuali inferiori ai 40.000 euro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio/ consigliere delegato</li> <li>- Responsabile amministrativo</li> <li>- Titolari di poteri di spesa di consulte e dipartimenti</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</li> <li>2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</li> <li>3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</li> <li>II. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale nelle ipotesi i cui la legge consente l'affidamento diretto</li> <li>III. Selezione degli affidatari attraverso l'utilizzo, laddove applicabile, di un albo fornitori a cui attingere mediante procedure trasparenti. Previsione di utilizzo del sistema Me.Pa</li> <li>IV. Verifica composizione delle commissione giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi)</li> <li>V. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture</li> </ol>

## ALLEGATO N. 2 - SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE
<p><b>F) GESTIONE INCASSO, PAGAMENTI, RECUPERO CREDITI, INDENNIZZI, RIMBORSI, RISARCIMENTI, BENEFICI DI NATURA ECONOMICA</b></p> <p>1. Incasso e pagamenti</p> <hr/> <p>2. Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio</li> <li>- Tesoriere</li> <li>- responsabile amministrativo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</li> <li>2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</li> <li>3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verifica della contabilità e della cassa tramite controllo dei Revisori dei Conti</li> <li>II. Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</li> <li>III. Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</li> <li>IV. Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</li> </ol>

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)  
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI ROMA (OARM)**

**Anni 2021-2023**

Approvato nella seduta di Consiglio del 26 gennaio 2021

**1. Introduzione**

L'OARM applica la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Infatti il decreto citato con l'introduzione dell'art. 2 bis, co. 2, lett. a) del d.lgs. 33/2013, ha dato un definitivo chiarimento sul fatto che il regime della trasparenza previsto per tutte le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali *“in quanto compatibile”*.

L'OARM, tenuto conto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, già in data 2 luglio 2014 con delibera n. 122/23 aveva approvato specifico regolamento inerente gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, con il presente documento si provvede ora ad individuare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) al fine di rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali siano e come si intendono realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2020-2022.

**2. Organizzazione e funzioni dell'OARM**

L'OARM è un ente di diritto pubblico non economico a carattere associativo, istituito nel 1923 con Legge n. 1395 del 24 giugno 1923. E' retto da un Consiglio elettivo composto da 15 componenti.

Seguendo i suoi compiti istituzionali, si occupa di

- tenere l'Albo degli iscritti
- vigilare sulla correttezza dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine
- fornire pareri alla pubblica amministrazione

### ALLEGATO n. 3

- fornire pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari professionali
- gestire, realizzare e controllare, cooperando con il Consiglio Nazionale Architetti PPC, la formazione continua degli iscritti.

L'OARM è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio dell'Ordine (composto da 15 consiglieri), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da 15 membri) e dalla struttura amministrativa composta dai dipendenti, come da organigramma presente nel sito Internet.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella e in forma più estesa nella carta dei servizi pubblicata sul sito web dell'Ordine.

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa - Responsabile</b>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Ufficio Deontologia – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni dall'Albo e dall'Elenco speciale Docenti a tempo pieno	Ufficio Albo/Direzione - Consigliere Segretario
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Albo - Presidente
Accredito eventi formativi per crediti formativi	Ufficio Formazione/Comitato tecnico scientifico – Consiglio dell'Ordine
Riconoscimento (acquisizione) crediti formativi degli Iscritti	Ufficio Formazione – Direzione
Pareri in materia di onorari e spese	Ufficio Parcelle/Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Consiglio e/o consigliere delegato
Accesso documenti amministrativi	Direzione – Consigliere Segretario

### ALLEGATO n. 3

<b>Attività</b>	<b>Unità Organizzativa - Responsabile</b>
Bilancio, aspetti economici	Ufficio Amministrazione/contabilità - Tesoriere - Consiglio
Personale	Direzione – Consigliere Segretario- Consiglio
Affidamenti di incarichi professionali	Direzione – Ufficio Gare e Contratti – Consiglio e/o consigliere delegato

### 3. Obblighi

L'OARM si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal DLgs 33/2013 e s.m.i., mediante costante aggiornamento del sito internet dell'Ordine e della specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito, i cui contenuti e le cui sezioni e sottosezioni sono elencate nell'allegato A al decreto citato.

### 4. Responsabile

Il Responsabile per l'attuazione del PTTI coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'OARM, e viene individuato con delibera del Consiglio dell'Ordine.

### 5. Procedimento di elaborazione e adozione del PTTI

Il PTTI è redatto dal responsabile per la trasparenza, che per la sua stesura si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurando l'osservanza del PTTI. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel PTTI segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

Il PTTI è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### 6. Processo di attuazione del PTTI

Il PTTI è aggiornato con cadenza annuale.

In occasione dell'assemblea annuale gli iscritti potranno fornire eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

Per l'attuazione del PTTI nel 2020 si pongono i seguenti obiettivi:

## **ALLEGATO n. 3**

1. alimentazione e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
2. monitoraggio delle attività degli uffici per garantire la trasparenza e l’integrità.
3. monitoraggio procedure pagoPA.

L’OARM, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati in base al principio della tempestività.

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

### **7. Accesso agli atti**

L’OARM dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l’applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze di accesso.

### **8. Accesso Civico**

In materia di Accesso civico l’OARM applica quanto previsto all’art. 5 del Dlgs 33/2013 e s.m.i.

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

Ricevuta la richiesta, il RTPC dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione si adopera affinché il documento, l’informazione o il dato richiesto sia pubblicato sul sito e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento di informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e indicando il relativo collegamento ipertestuale.