Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Benevento

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

ANNI 2023/2025

Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza

Consigliere Arch. Francesco Covino

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni del Consiglio 2

1. Il ruolo istituzionale dell'Ordine e le attività svolte 2
2. L'organizzazione dell'Ordine 3
3. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 4
4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 4
5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) - Poteri di interlocuzione e controllo 5
6. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio 5
7. La Formazione 6
8. Trasparenza 6
9. Il personale dipendente 6
10. OIV e RASA 7
11. Accesso civico 7
12. Accesso civico generalizzato 7
13. Accesso agli atti ex L.241/90 8

Allegati al PTPC:

1. Scheda di mappatura del rischio
2. Scheda di gestione del rischio

Introduzione: organizzazione e funzioni del Consiglio

Il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021-2023 è elaborato nel rispetto del Dlgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 dell'A.N.AC. di novembre 2019, che ha individuato esplicite previsioni per il gli Ordini territoriali.

La prevenzione e il contrasto della corruzione sono finalizzate a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse degli Ordini territoriali.

Ai fini di effettuare un inquadramento generale della natura giuridica degli Ordini professionali, atipico per molti aspetti rispetto alla definizione classica di P.A., si osserva che gli stessi sono dotati di autonomia finanziaria, poiché ricevono i mezzi di finanziamento direttamente dagli iscritti, e non è finanziato dallo Stato o da misure di finanza pubblica. L'autonomia economica deriva dal dato normativo che gli Ordini fissano autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il loro scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai loro iscritti, determinati da essi stessi in sede assembleare.

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 difatti 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.

Oltre a ciò, 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.

Va infine aggiunto che all'art. 2 bis comma.2 del DLgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, specifica, alla lett.a), che la disciplina prevista per le P.A. si applica anche, *in quanto compatibile*, agli ordini professionali, in tal modo sancendo che gli stessi non sono delle P.A., che possono essere ricomprese tra quelle di cui all'art 1 co. 2 D.Lgs 165/2001, proprio perché non sono soggetti a misure di finanza pubblica.

1. Il ruolo istituzionale dell'Ordine e le attività svolte

L'O.A.P.P.C. della Provincia di Benevento, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla L. 1395/23, dal Regio Decreto 2537/25, dal D.Lgt. 382/44 e dal d.P.R. 169/2005, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23 e dall'art. 37 del RD 2537/1925, nonché dal DPR 137/2012 sono:

- ✓ formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- ✓ definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- ✓ amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- ✓ a richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- ✓ vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- ✓ repressione dell'uso abusivo del titolo di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- ✓ rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore;
- ✓ organizzazione della formazione professionale continua.

2. L'organizzazione dell'Ordine

L'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato da n.11 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vice-Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento e dai regolamenti interni adottati dal Consiglio ed approvati dall'Assemblea degli iscritti.

L'operatività dell'Ordine si attua attraverso il coinvolgimento di iscritti all'Ordine di Benevento, strutturati:-

- nelle Commissioni
  - Clima
  - Cultura
  - Inclusione ed Accessibilità
  - Informazione e pubblicazioni
  - Internazionalizzazione e politiche europee
  - Parcelle
  - Ordinamento e osservatorio sulla professione
  - Urbanistica
- nella sezione provinciale dell'ONSAI (Osservatorio Nazionale Servizi di Architettura ed Ingegneria);
- nei Gruppi di Riferimento Territoriale (GRT)

Per lo svolgimento delle attività, presso l'Ordine sono impiegate n. 2 dipendenti, sotto la direzione del Consigliere Segretario.

A supporto della sua attività, l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali con i seguenti soggetti terzi:

- Federazione degli Ordini degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Campania;
- Rete delle Professioni.

Tutti i consiglieri, per gli ambiti di rispettiva competenza:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ordine;
- Forniscono informazioni utili all'individuazione delle aree per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Partecipano al monitoraggio delle attività, a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

3. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione del Consiglio dell'Ordine al rischio di corruzione, anche in base alle indicazioni del PNA 2016 per ciò che attiene gli eventi rischiosi;
- 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 e/o di Illegalità;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili.

4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

- componenti del Consiglio;
- componenti/consiglieri delle società partecipate;
- componenti delle Commissioni; dei GRT, della sezione provinciale dell'ONSAI (anche esterni);
- consulenti e collaboratori;
- revisori dei conti, ove previsti;
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) - Poteri di interlocuzione e controllo

Il RPCT dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Benevento è l'arch. Francesco Covino, nominato dal Consiglio con delibera n. 18/A del 03/09/2021. Egli opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche dell'Ordine.

Il RPCT svolge continuamente un'attività di interlocuzione con gli uffici amministrativi del Consiglio, e deve provvedere a:

- Individuare tutte quelle misure di prevenzione della corruzione ricadenti nelle attività del Consiglio, monitorare e vigilare sulla loro osservanza;
- Individuare altre attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione e illeciti;
- Programmare e redigere il PTPCT e vigilare sulla sua attuazione;
- Pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Organizzare giornate di aggiornamento per i dipendenti e prevederle anche per i Responsabili del Consiglio;
- Redige la Relazione Annuale.

6. Fasi della prevenzione della corruzione ed attività di monitoraggio

Per ciascuna aree a rischio, e in particolare per le aree classificate dal PNA 2019 come sensibili, sono state predisposte le schede di mappatura del rischio e le schede di gestione del rischio, allegate al presente Piano Triennale 2023-2025.

Le schede di mappatura del rischio contengono:

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;

e sono indirizzate alla individuazione dei macro processi/attività da monitorare e delle potenziali minacce.

Le schede di gestione del rischio contengono:

- l'identificazione delle misure per contrastare i rischi;
- l'individuazione dei responsabili all'adozione delle misure;
- l'individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione

Il Responsabile provvede ogni anno ad aggiornare le schede in base alle attività svolte in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Il Responsabile può richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano Triennale, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- ai dipendenti che hanno istruito e/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 e/o verbali ai soggetti destinatari del Piano Triennale su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile ha l'obbligo di monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità; può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche.

Il Responsabile infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

7. La Formazione

La formazione del personale di segreteria e del Consiglio impegnato in attività sensibili alla corruzione avviene in ottemperanza alle indicazioni del CNAPPC anche avvalendosi dell'apposito team di consulenza presso di esso costituito.

8. Trasparenza

Il presente Piano è pubblicato nella sezione "Ente Trasparente" del sito web dell'Ordine www.ordinearchitetti.bn.it in formato aperto e liberamente consultabile.

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, applicabili in quanto "compatibili", l'Ordine APPC di Benevento conferma anche per il triennio 2021-2023 la conformità a pubblicare nella sezione web "ENTE TRASPARENTE" i dati richiesti dalla normativa vigente, procedendo, nel rispetto delle tempistiche previste, all'aggiornamento della mappa ricognitiva dei dati da pubblicare in applicazione dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Il costante aggiornamento della sezione del sito "Ente Trasparente" è finalizzato a migliorare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi canali per il controllo della trasparenza e qualità dei servizi e far meglio conoscere agli utenti l'attività dell'Ordine.

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è il Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Benevento.

9. Il 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 Responsabile, la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il Responsabile 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.

Per quanto riguarda la rotazione del personale, data la ridotta dimensione e il numero di dipendenti (2 unità), il Consiglio ritiene che non sia applicabile.

10. OIV e RASA

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è soggetto alla nomina di un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione). Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con il Consiglio dell'Ordine e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Al fine del trasferimento dei dati nell'AUSA, il Consiglio ha individuato quale soggetto RASA (Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante) lo stesso RPCT che verifica, per il tramite della segreteria, che la banca dati BDNCP sia alimentata fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del codice dei contratti.

11. Accesso civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Il modulo di richiesta è disponibile sul sito web dell'Ordine nella sezione "Ente Trasparente".

Ricevuta la richiesta, il Responsabile, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti interni, si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Responsabile risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica 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/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento istituzionale.

Il titolare del potere sostituivo dell'Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della provincia di Benevento è il Presidente del Consiglio arch. Diodoro Tomaselli.

12. Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Consigliere Segretario dell'Ordine. Il modulo di richiesta è disponibile sul sito web dell'Ordine nella sezione "Ente Trasparente".

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

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla

tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;

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

Non sono ammissibili:

• richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'Ordine dispone;

• richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione;

• richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

Si applicano le prescrizioni di cui alle indicazioni operative ANAC ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

13. Accesso agli atti ex L.241/90

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

La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità al Regolamento dell'Ordine.

Allegati al PTPCT:

1. Scheda di mappatura del rischio
2. Scheda di gestione del rischio

ALLEGATO N. 1 – SCHEDA MAPPATURA DEL RISCHIO

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore Medio della probabilità[1]	Valore Medio dell'impatto[2]
A) Area acquisizione e progressione del personale 1. Svolgimento di concorsi pubblici (Onsai); 2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio e il rapporto di impiego del personale	Consiglio	**A1)** Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	**A1):** 2	**A1)**: 1
		A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	**A2):** 1	**A2)**: 1
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro 2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro 3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Consiglio	**B1)** Definizione dei requisiti di accesso alle gare, in particolare, dei requi- siti tecnici e economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - modalità non trasparenti di individuazione dei soggetti affidatari	**B1)**: 2	**B1):** 3
		B2 e B3) 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.	**B2)** e **B3**: 2	**B2)** e **B3**): 3

Aree di rischio	Responsabili	Fattori di rischio	Valore Medio della probabilità[1]	Valore Medio dell'impatto[2]
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1. Accredito eventi formativi 2. Riconoscimento crediti formativi	Consiglio	**C1)** Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni; alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento **C2)** Mancata valutazione di richieste di autorizzazione o difetto di istruttoria; mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	**C1):** 1 **C2):** 2	**C1):** 2 **C2):** 3
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Incasso nei confronti degli Ordini 2. Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti	Consiglio	**D1)** Mancata rilevazione delle posizioni debitorie. -Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora; **D2)** Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione.	**D1)**: 1 **D2)**: 1	**D1):** 1 **D2):** 1

1) **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"

2) **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. 2 – SCHEDA GESTIONE DEL RISCHI

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Misure di prevenzione
A) Area acquisizione e progressione del personale 1. Svolgimento di concorsi pubblici (Onsai) 2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e Il funzionamento del Consiglio e il rapporto di impiego del personale	Consiglio	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente. Provvedimenti relativi al personale proposte di concerto tra più soggetti. Pubblicazione di codici disciplinari
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Procedure contrattuali di affidamento per incarichi inferiori ai 40.000 euro 2. Affidamento di incarichi di prestazioni intellettuali e specialistiche inferiori ai 40.000 euro 3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Consiglio – Referente ONSAI	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 anche nei casi in cui la legge consente l'affidamento diretto. Utilizzo di un albo fornitori e di un albo fiduciario, e applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 mediante procedure trasparenti Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi) Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture, mediante l'inserimento nell'albo fornitori Valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni solo nei casi di affidamenti "intuitus personae" e fiduciari Controlli sulla gestione della cassa.
Aree di rischio	**Responsabili**	**Obiettivi**	**Misure di prevenzione**

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1. Accredito eventi formativi 2. Riconoscimento crediti formativi	Consiglio	Ridurre le opportunità nelle quali si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti del Consiglio Pubblicazione degli enti terzi accreditati sul sito internet istituzionale dell'Ordine Misure di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ordine dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Incasso nei confronti degli iscritti 2. Gestione recupero crediti nei confronti degli iscritti	Consiglio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica della contabilità e della cassa Verifica del rispetto del Regolamento per la riscossione dei contributi per il funzionamento del Consiglio per tempi di incasso, solleciti recupero e riscossione dei crediti.