



## **Atto di indirizzo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna deliberato nella seduta di Consiglio del 21.12.2016**

Il presente documento, elaborato e deliberato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 21.12.2016, contiene gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza così come individuati dalla delibera ANAC del. 831 del 3 agosto 2016, aggiuntivi agli obiettivi strategici, gestionali e di pianificazione dell'Ordine, che sono contenuti nel PTPC 2017-2019, approvato il 21.12.2016.

### **Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità**

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia, l'obiettivo che si prefigge l'Ordine nel corso del triennio 2017 - 2019 è lo sviluppo delle seguenti attività:

- ❖ Pianificazione dell'attività di monitoraggio con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali (con individuazione di un report trimestrale da valutare e commentare in Consiglio);
- ❖ Introduzione di un sistema di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità rilasciate ai sensi del dlgs. 39/2013 così come modificato dal dlgs.97/2015;
- ❖ Monitoraggio delle attività significative sotto il profilo del rischio come le attività di affidamento e i rimborsi spese con report periodici (tre mesi) esaminati durante le sedute consiliari;
- ❖ Redazione ed adozione di un regolamento per la gestione dell'attività formativa ad integrazione del regolamento nazionale e delle linee di indirizzo fornite dal CNI;
- ❖ Individuazione dei nominativi per collaudi attraverso la convocazione di una terna del Consiglio dell'Ordine;
- ❖ Redazione ed adozione di un regolamento integrativo del personale con sanzioni, progressioni di carriera e metodi di selezione;
- ❖ Redazione ed adozione di un regolamento relativo agli affidamenti: Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica, Procedure ristrette, Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi, Area affidamento incarichi esterni (consulenze e collaborazioni professionali);
- ❖ Redazione ed adozione di un regolamento sulla Formazione professionale e dell'attribuzione dei CFP; Report semestrale relativo all'osservanza del regolamento da esaminare in seduta consiliare;
- ❖ Report semestrale relativo alla corretta applicazione da parte della "Commissione parcelle" del Regolamento per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali, approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 23/09/2016 e modificato nella seduta del 21/10/2016;
- ❖ Redazione ed adozione di un regolamento relativo ai rimborsi spese;

- ❖ Report semestrale del Consiglio dell'Ordine circa l'adozione di misure di miglioramento in tema di anticorruzione e trasparenza pubblicato all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*";
- ❖ Definizione di un piano annuale della formazione in tema di trasparenza ed anticorruzione del personale della segreteria.

### **Incremento trasparenza amministrativa: il sito web**

L'Ordine dispone del proprio sito web istituzionale attraverso il quale fornisce le informazioni e mette a disposizione eventuale documentazione a servizio dei propri iscritti. In particolare dovrà essere evidenziata un'area destinata all'accesso civico.

Il corretto utilizzo del sito *web* che sfrutta al meglio le opportunità messe a disposizione dalle più moderne tecnologie informatiche è strumento indispensabile per il progressivo miglioramento ed arricchimento di informazioni verso tutti gli utenti, nel formato "*open data*"; tale attività deve essere promossa con continuità anche negli anni a venire.

L'obiettivo dovrà riguardare anche il popolamento e aggiornamento della sezione "*Consiglio trasparente*", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse disponibili.

### **Presidi per consentire il rapido accesso a dati e documenti**

- Adeguata formazione e formalizzazione della documentazione;
- adeguata tenuta della documentazione al fine di averla sempre facilmente disponibile (ordinata, cronologicamente conservata, integra, autentica) favorendo la progressiva digitalizzazione dei documenti in emanazione dall'Ordine;
- predisposizione di procedure per consentire i 3 accessi, individuando per ciascuno le modalità di richiesta, procedura di valutazione, ipotesi di diniego (esclusioni/limitazioni), soggetti preposti alla gestione degli accessi, soggetti preposti al riesame, tutela dell'istante e predisposizione di idonea modulistica per le richieste;
- adeguata formazione del personale deputato a gestire gli accessi per non incorrere in richieste di riesame.