



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
della Provincia di **TERAMO**
www.ordinearchitettiteramo.it

***PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE***

***DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA
PROVINCIA DI TERAMO***

TRIENNIO 2024-2026

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'
(PTTI)

(Approvato nella seduta di Consiglio del 11/04/2024 Verbale N.° 11 Punto 11.2)

PREMESSE

1. L'Ordine degli Architetti della Provincia di Teramo: l'approccio alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

L'Ordine degli Architetti della Provincia di Teramo (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine) persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, adeguandosi a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili ed applicabili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento, elementi che lo caratterizzano e che lo rendono ente pubblico non economico, specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, pertanto, attraverso il presente Piano individua per il Triennio 2024–2026, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabilità di pubblicazione, di controllo e monitoraggio, intendendo il concetto di corruzione nella sua accezione più larga nonché le modalità per esperire l'accesso agli atti, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

L'Ordine degli Architetti della Provincia di Teramo anche per il prossimo triennio, con il presente piano, continua ad aderire al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione - nel continuo - delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale degli Architetti (d'ora in poi CNA) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

Modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale deve essere garantita un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ordine sta procedendo a riorganizzare, dal Sito istituzionale, la propria sezione Amministrazione Trasparente secondo la struttura di cui all'allegato 2 della Delibera di semplificazione n. 777/2021 di ANAC. L'Ordine procede pertanto al popolamento e aggiornamento della sezione secondo le scadenze e in via costante e, inoltre, programma un innalzamento del livello di trasparenza nella comunicazione verso i propri iscritti; in particolare l'Ordine pianifica:

- a. la revisione del proprio sito istituzionale, al fine renderlo maggiormente fruibile
- b. il potenziamento dell'invio di newsletter agli iscritti.

La sezione "Consiglio trasparente" è posta nella "home page" del sito istituzionale, facilmente raggiungibile attraverso un link di collegamento, ed è organizzata in sotto sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto 33/2013, all'interno delle quali dovranno essere inseriti i singoli documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- a. incrementare la qualità complessiva del sito "Consiglio Trasparente";
- b. aggiornare e produrre procedure interne secondo le vigenti disposizioni;
- c. migliorare l'usabilità e la comprensibilità dei dati;
- d. verificare periodicamente la corretta applicazione delle procedure.

L'aggiornamento del sito "Consiglio Trasparente" è finalizzato a migliorare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi canali per il controllo della trasparenza e qualità dei servizi e far meglio conoscere ai soggetti interessati l'attività dell'Ordine.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno realizzati secondo il modello "aperto" ai sensi dell'articolo 68, III comma D.Lgs. n 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni. L'Ordine è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e gli indirizzi di posta ordinaria.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2024- 2026

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine degli Architetti della Provincia di Teramo adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli.

Con il presente documento, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Teramo, insediatosi in data 01/07/2021 definisce i propri obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 1, co. 8, L. 190/2012. Tali obiettivi, oltre a costituire contenuto necessario del PTPTC 2024-2026, rappresentano parte integrante della programmazione strategica ed economica dell'Ordine e vanno letti congiuntamente al bilancio preventivo del 2024 che è stato sottoposto all'Assemblea Ordinaria. I presenti obiettivi, inoltre, vengono approvati in considerazione della loro sostenibilità all'interno dell'Ente, della missione istituzionale e delle peculiarità organizzative dell'Ordine, nonché per assicurare una gestione dell'Ente trasparente, integra, efficiente ed orientata al benessere degli iscritti.

Si precisa, che nell'attuale Consigliatura e la precedente, non sono stati segnalati fatti corruttivi, che l'Ordine non ha avuto contenziosi legali né sanzioni derivanti da visite ispettive di qualsiasi genere.

Il Consiglio dell'Ordine intende conformarsi alla normativa di anticorruzione e trasparenza in maniera effettiva secondo il criterio della prevalenza della sostanza sulla forma e secondo il criterio della gradualità. Il Consiglio programma obiettivi di breve, medio e lungo termine da completare entro il triennio di riferimento.

Il Consiglio pianifica e programma attività nelle seguenti aree di Rischio:

- 1-Formazione professionale continua;
- 2- Rilascio di pareri di congruità;
- 3- Indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarico specifici;
- 4- Scelta di consulenti e fornitori;

Di seguito, per le varie aree di rischio, si indicano gli aspetti di rischio prevalenti e le misure preventive che si ritengono maggiormente idonee ed efficaci.

AREA DI RISCHIO: Formazione professionale continua

Eventi rischiosi

- Organizzazione di eventi formativi in proprio (Piano Offerta Formativa, Strutturazione didattica, Individuazione docenti, individuazione sede, Attribuzione Crediti Formativi;
- Non efficiente gestione delle attività formative (verifica presenze, raccolta questionari gradimento e competenza);
- Gestione delle richieste di esonero;

- Gestione dei docenti (verifica CV, rotazione dei docenti);
- Verifica utilizzo di sponsor;

Misure preventive

Regolamento Organizzazione attività formative

- Controlli a campione su attribuzione CFP
- Confronti interpretativi e applicativi con altri Ordini
- Verifica su organizzazione eventi
- Preventivazione costi in fase di approvazione evento formativo, verifiche su costi eventi in rapporto alla partecipazione
- Analisi attenta delle richieste di esonero

AREA DI RISCHIO: Rilascio di pareri di congruità

Eventi rischiosi

- Verifica di conformità al procedimento 241/90
- Istruttoria che può favorire l'interesse del professionista
- Errata Valutazione degli onorari
- Mancata rotazione "dell'istruttore" della pratica.
- Mancato coinvolgimento dell'interessato

Misure preventive

- Check list per la verifica del rispetto del procedimento
- rotazione degli istruttori, nell'ambito della commissione pareri di congruità, per la verifica dei relativi pareri di congruità
- Revisione e/o aggiornamento del Regolamento per il Funzionamento della Commissione Corrispettivi Professionali

- Calcolo degli onorari con più software per poter controllare i risultati

AREA DI RISCHIO: Affidamento lavori, servizi e forniture

Eventi rischiosi

- Individuazione del bisogno
- Individuazione dell'affidatario e suo livello qualitativo (conflitto di interesse etc..)
- Valutazione delle offerte
- Contrattualizzazione
- Verifica delle esecuzioni

Misure preventive

- Analisi dei bisogni e scelta Consigliare
- Regolamento
- individuazione di criteri di affidamento e definizione dei requisiti (scelta dei criteri di valutazione e delle modalità contrattuali)
- Analisi e scelta, Consigliare, delle offerte con nomina di un Referente del Consiglio
- verifica di sussistenza di conflitto di interessi per il soggetto che si nomina
- verifica di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse per chi si candida alla nomina
- nomina motivata e stesura di contratti secondo i criteri stabiliti
- Relazione scritta del referente del Consiglio sull'esecuzione

AREA DI RISCHIO: Scelta di consulenti affidamento incarichi esterni e consulenze professionali

Eventi rischiosi

- Individuazione del bisogno
- Individuazione dell'affidatario e suo livello qualitativo (conflitto di interesse etc..)
- Valutazione delle offerte
- Contrattualizzazione
- Verifica delle esecuzioni

Misure preventive

- Analisi dei bisogni e scelta Consigliare
- Regolamento
- individuazione di criteri di affidamento e definizione dei requisiti (scelta dei criteri di valutazione e delle modalità contrattuali)
- Analisi e scelta, Consigliare delle offerte
- verifica di sussistenza di conflitto di interessi per il soggetto che si nomina
- verifica di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse per chi si candida alla nomina
- nomina motivata e stesura di contratti secondo i criteri stabiliti

Analisi del Contesto esterno

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO – L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE

L'Ordine degli Architetti di Teramo è l'ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Architetti nella Provincia di riferimento con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione ed ha le seguenti attribuzioni assegnate dalla normativa di riferimento:

- 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 e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di Architetto;
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua.

I processi sottesi alla missione istituzionale vengono condotti nel rispetto della normativa di riferimento, delle tempistiche e delle istruzioni ricevute dal CNA, laddove esistenti. Oltre alle attribuzioni sopra individuate, si segnala la funzione disciplinare svolta in via autonoma ed indipendente dal Consiglio di Disciplina che nella nuova composizione si è insediato in data 14/01/2022. L'attività disciplinare per espressa disposizione regolamentare non rientra tra le aree di rischio individuabili per gli Ordini professionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPC, l'Ordine annovera n. 800 iscritti, numero in aumento rispetto a quello dell'anno precedente.

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. Nel corso del presente mandato, l'Ordine ha avuto modo di rafforzare la cooperazione con realtà istituzionali quali l'Università degli studi di Teramo, il Comune di Teramo, ASL direzione Provincia di Teramo, l'INAIL Teramo, Tale rafforzamento ha ulteriormente irrobustito il posizionamento sul territorio e la visione dell'Ordine degli Architetti per lo sviluppo e organizzazioni delle attività del territorio di riferimento.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO: ORGANIZZAZIONE

L'analisi del contesto interno non è altro che la visione della organizzazione e gestione delle attività che possono avere "influenza" sulla possibilità o meno di rischio corruttivo all'interno del sistema Ordine.

L'Ordine è amministrato dal Consiglio insediatosi il 01/07/2021 è formato da n. 11 Consiglieri attualmente uno dimissionario, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario, 1 Consigliere Tesoriere, e 1 Consigliere Vicepresidente con deleghe funzionali, questi ultimi formano il Consiglio Direttivo. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento nonché dal regolamento interno sul funzionamento del Consiglio. I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito; i membri delle Commissioni operano a titolo gratuito. Tale gratuità risulta da atto del Consiglio dell'Ordine.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed in conformità alla normativa di autoregolamentazione, l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce la forma principale di finanziamento dell'Ordine stesso. Il contributo annuale che gli iscritti versano all'Ordine si compone di una quota di competenza dell'Ordine medesimo e una quota di competenza del Consiglio Nazionale degli Architetti (CNA).

Presso l'Ordine è impiegata una (1) dipendente con funzioni di segreteria e gestione corrente dell'attività amministrativa, non ci sono funzioni dirigenziali.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di assicurare sempre la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione all'Assemblea degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Commercialista e Tesoriere.

Il Tesoriere, inoltre, sottopone regolarmente alla verifica del Consiglio Territoriale i provvedimenti di spesa che vengono via via approvati ed a cui egli dà esecuzione. Più specificamente il Tesoriere visita ogni fattura, firma reversali e mandati e predispone la documentazione contabile per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. E' inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, che vengono poi pubblicati sul sito istituzionale, unitamente alla relativa documentazione accompagnatoria.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua anche attraverso l'ausilio di Commissioni Tematiche, di natura consultiva e con i Responsabili individuati all'interno del Consiglio dell'Ordine. L'attività delle Commissioni viene autoregolamentata e i membri delle Commissioni operano a titolo volontario e gratuito.

L'Ordine ha appaltato alcuni incarichi e funzioni di supporto e che non possono essere svolte dal personale assunto e /o da consiglieri, e precisamente:

- Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSSP)
- Tenuta della Contabilità Fiscale
- Gestione delle Buste paga e delle incombenze relative al lavoro dipendente
- Manutenzione ed aggiornamento del sito internet
- Manutenzione del Software in uso e dei pc utilizzati

MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti:

- la consapevolezza del fenomeno corruttivo è aumentata in ragione di la consapevolezza è aumentata in seguito all'identificazione delle aree di rischio
- la capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi è aumentata in ragione di la consapevolezza è aumentata in seguito all'identificazione delle aree di rischio
- la reputazione dell'ente è rimasta invariata in ragione di L'ente non ha mai sofferto di episodi corruttivi.

MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non ci sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Organismi Interni di Valutazione

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è tenuto a dotarsi di Organismi Interni di Valutazione (cd. OIV).

I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Whistleblowing – Misura di carattere generale

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L. 179/2017.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente dell'Ordine e agli altri soggetti individuati dalla normativa di riferimento che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

- a. la segnalazione deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";

b. la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida;

c. quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all’ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;

d. le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati;

e. il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale, tenuto in considerazione il criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché il numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente.

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata all’Ufficio di Segreteria. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella “Sezione Consiglio Trasparente del sito istituzionale. Ricevuta la richiesta, l’Ufficio nella persona del Presidente, si adopera 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. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al RPCT, 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 indicando il relativo collegamento istituzionale.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall’ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata all’Ufficio di Segreteria con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori”.

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, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;

- 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 volete a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dal Presidente secondo le previsioni di legge.

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 alla delibera in data regolamento approvato con delibera in data 16/11/2015, pubblicata sul sito Amministrazione trasparente nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Delibera in materia di accesso agli atti amministrativi. Il regime di limitazioni e di esclusioni previsto dalle disposizioni vigenti si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

Registro degli accessi

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste delle tre tipologie di accesso, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
della Provincia di **TERAMO**
www.ordinearchitettiteramo.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Scheda anagrafica dell'amministrazione:

Denominazione	ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI TERAMO
Indirizzo	VIA DEI MILLE, 59 - 64100 – TERAMO
Telefono	0861/241856
E mail PEC Sito istituzionale	infordinearchitettiteramo.it oappc.teramo@archiworldpec.it www.ordinearchitettiteramo.it
C.F.	92000630670
codice IPA	odap te
codice univoco	UF9MHU
Organo di vertice che ha adottato il PIAO N. di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	Consiglio dell'Ordine 1

Mission dell'Ente

L' ORDINE è un Ente Pubblico istituito con la legge N. 1395 DEL 24.06.1923 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia; è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti 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 sono:

- procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
- rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulle liquidazioni di onorari e spese;
- vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari;
- curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- rilasciare pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;
- determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'ente;
- determinare una tassa per il rilascio dei certificati;
- curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa.

L'ORDINE esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della Provincia di Teramo; è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, è sottoposto alla vigilanza del CN e del Ministero, è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Rischi corruttivi e trasparenza:

L'ente ha adottato il PTPCT 2024/2026 completo e conforme alle indicazioni di cui al Piano nazionale anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e alla Delibera ANAC n. 777/2021. Il documento è stato redatto su proposta del RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Struttura organizzativa:

Composizione Consiglio dell'Ordine quadriennio 2021-2025

In seguito alle elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Teramo si è insediato il nuovo Consiglio che, nella prima seduta utile, ha eletto le cariche istituzionali nelle figure di:

Arch. Ombretta Natali – Presidente;
Arch. Luana Pomponi – Segretario;
Arch. Maurizio Sabatino Pirocchi – Tesoriere;
Arch. Giustino Vallese – Vicepresidente;
Arch. Luigi Vagnozzi – Consigliere;
Arch. Marco Lucidi Pressanti – Consigliere;
Arch. Melissa Calcagnoli – Consigliere;
Arch. Paolo Taraschi – Consigliere;
Arch. Sabrina Romani – Consigliere;
Arch. Pasquale Tucci – Consigliere;
Arch. Jr. Valeria Aretusi – Consigliere Jr. (dimissionaria)

Il Presidente è il rappresentante legale dell'ORDINE, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'ente. Il vicepresidente potrà sostituire il presidente a livello rappresentativo ma non istituzionale, essendo ciò demandato in caso di assenza del presidente al consigliere più anziano per iscrizione, (art.16 c.o.2 del D.Lgt.382/1944)

Il Segretario è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca. Il tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'ente, si occupa della gestione riscossioni dei contributi e dei mandati di pagamento.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio dell'ORDINE che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

I componenti del Consiglio svolgono la loro attività in modo volontaristico senza percepire alcun gettone di presenza. Vengono riconosciuti solo ed esclusivamente rimborsi spese chilometrici per le sedute di Consiglio e rimborsi per spese di trasferimento ai consiglieri nel caso in cui partecipino ad eventi o riunioni connesse con l'attività ordinistica. Il rimborso spese viene erogato previa presentazione di ricevuta delle spese sostenute.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Presso l'ORDINE sono istituite Commissioni ed organi per la gestione di alcuni ambiti di attività dell' ORDINE.

L' ORDINE partecipa alla Federazione attraverso il Presidente o un delegato nominato dal consiglio su proposta del Presidente.

Il Consiglio si è dotato di un Consiglio di disciplina territoriale interno con componenti anche esterni all'Ordine, nominati dal Presidente del Tribunale di Teramo.

A supporto dell'attività dell'Ordine e nell'ottica di ottenere la massima specializzazione e competenza, si elencano i seguenti soggetti terzi con cui l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali:

- Informatico che espleta servizi di consulenza per l'ente;
- Commercialista e consulente del lavoro che espleta servizi di consulenza per l'ente.

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.

Piano triennale dei fabbisogni di personale:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

L'ente presenta in organico n. 1 posizione di personale dipendente, categoria C3 con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno come declinato nel seguente prospetto:

DOTAZIONE ORGANICA Nome dipendente Qualifiche funzionali Tipologia rapporto di lavoro	MANSIONI SVOLTE
<p>GIOVANNA MONGELLA Funzionario – fascia C3 CCNL – Enti Pubblici non Economici Tempo indeterminato Full time 36 ore/settimana Data Assunzione: 15/01/2001</p> <p>CCNL Aran – Raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali del Comparto Enti pubblici non economici Area C fascia 3</p> <p>Area C Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati,</p>	<ul style="list-style-type: none">- Nodo periferico: Inarcassa – Comunicazione News agli iscritti – Gestione iscrizioni e cancellazioni alla Cassa Nazionale – Supporto agli iscritti- Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Predisposizione Piano Triennale – Richiesta accesso agli atti- Coadiuvata con il responsabile Unico Nazionale della Prevenzione della Corruzione al Piano Triennale Unico.- Contabilità: Gestione Fatture elettroniche – Reversali – Mandati – PagoPa- Gestione Albo - iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni sia territoriale che Nazionale

la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Essi esplicano, ad esempio, funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva e di collaborazione. Conoscenze: elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento; elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare; elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti; elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori. Capacità: capacità di assumere responsabilità di produzione di risultato, relativamente agli obiettivi assegnati; capacità di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi e della struttura organizzativa di appartenenza; capacità di soluzione di problemi ad elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- **Gestione Registro Unico Nazionale Responsabile dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Teramo**
 - Consiglio Nazionale degli Architetti, PPC
 - iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni
- **Protocollo Informatico:**
 - Corrispondenza in Entrata ed Uscita
- **Ufficio Formazione – Gestione Piattaforma:**
 - Registrazione CFP – Gestione Utenze – Inserimento dati
- **Ufficio Commissione Parcelle –**
 - Registrazione Parcelle – Rilascio Notule – Riscossione T.R.P.
- **Ufficio Consiglio di disciplina dell'Ordine**
 - Trascrizione Verbali – convocazioni - Lettere
- **Tenuta degli elenchi speciali Antincendio** Ministero degli Interni per il rilascio dei NOP –
- **Gestione piattaforma** Registrazione aggiornamenti quinquennali – Rilascio Codici Alfa numerici.
- **Tenuta Albo CTU (ReGindE)** istituito dal Ministero di Giustizia nell'ambito del Processo Civile Telematico
- **Gestione procedura di rilascio dei kit di firma digitale agli iscritti**
- **Gestione procedura di rilascio PEC e Carta Nazionale dei Servizi :** gestione e generazione tramite il pannello "Aruba PEC-CNS"
- **Gestione elenchi INIPEC Nazionale:**
 - Inserimenti – Cancellazioni – Trasferimenti
 - Modifica dati

capacità decisionali in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo; capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti; capacità di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo; capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali; capacità di cooperazione e integrazione operativa e funzionale; capacità di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo; capacità di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative. Requisiti per l'accesso dall'esterno: requisito di base: diploma di laurea.

- **Supporto attività Acquisti e forniture:**
RASA - Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti Acquisti e forniture: RUP per acquisti e forniture di beni e servizi
- **Rilascio codice CIG**

- **Responsabile gestione MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) :**
Comunicazione annuale delle partecipazioni in società – revisione periodica;
Censimento annuale: questionario;
Conto annuale

- **Responsabile gestione GEDAP (Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica):**
- Rilevazione dei dati riguardanti: permessi, aspettative e distacchi sindacali – compilazione questionario annuale

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo e a seguito di ricognizione, non sussistono eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.

Formazione del personale:

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente.

L'analisi dei bisogni formativi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa e deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni.

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente.

L'analisi dei bisogni formativi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa e deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni.

OBIETTIVI:

La programmazione e la gestione delle attività formative è stata condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane; per il 2023 verrà data prevalenza alla **formazione obbligatoria** nei seguenti ambiti:

1)

Interventi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro: il D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, prevede l'obbligo, a carico del datore di lavoro, di fornire a tutti i lavoratori l'adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute nel posto di lavoro – per tutti i dipendenti – monte ore obbligatorio per legge;

2)

Interventi in materia di protezione dei dati (UE) n. 2016/679: la cui attuazione è decorsa dal mese di maggio 2018 – per tutti i dipendenti – almeno 2/H;

3)

Interventi in materia di prevenzione della corruzione dalla legge 190/2012 al PNRR: – per tutti i dipendenti almeno 4/H – per i membri dell'organo di vertice almeno 2/H

