



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'ORDINE TERRITORIALE DEGLI INGEGNERI DI RAVENNA (2026 - 2028)

Schema approvato nella seduta del Consiglio dell'Ordine del 13/01/2026

Schema di PTPTC	Approvazione con Delibera n. 1 del 13/01/2026
Pubblica consultazione	Pubblicazione dello schema sul sito istituzionale con invito a fornire osservazioni dal 14/01/2026 al 29/01/2026
PTPCT approvato	Approvazione in data ____con delibera n. ____

PARTE I – INTRODUZIONE E PRINCIPI

Politica anticorruzione e trasparenza dell'Ordine

Il presente programma per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 (d'ora in poi "PTPCT" o "Programma") viene adottato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna (d'ora in poi "Ordine" oppure "Ente") per definire la programmazione delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avuto riguardo alla propria operatività, missione istituzionale e processi e nonché i presidi di prevenzione e di controllo già attuati.

L'Ordine ritiene che la conformità alla Legge 190/2012, al D.Lgs. 33(2013), al DPR 62/2013 e al D.Lgs. 39/2013 costituisca un cruciale strumento di organizzazione, utile ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Ordine e a perseguire il benessere e il valore pubblico.

L'Ordine, inoltre, ritiene che la predisposizione di misure di prevenzione della corruzione rappresenti uno strumento di miglioramento dell'organizzazione interna, perché consente una più efficace e sempre aggiornata rappresentazione delle attività, processi e procedure e perché facilita una più immediata percezione della propensione al rischio dell'ente; conseguentemente il PTPCT costituisce uno strumento di indirizzo sia per il Consiglio dell'Ordine che per il personale, e si estende, per quanto di competenza, anche a consulenti, collaboratori e terzi a qualsivoglia titolo impegnati nella gestione dell'ente.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari e facendo seguito all'approccio seguito finora, il PTPCT intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, riferendosi sia agli illeciti tipicamente corruttivi individuati dalla normativa penalistica, sia alle ipotesi di "corruttela" e "mala gestio".

Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2025

Il presente programma è predisposto in esito ai controlli e al monitoraggio svolti dal RPCT in riferimento all'anno 2025, le cui risultanze sono esitate nella Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente e condivisa con il Consiglio dell'Ordine durante l'adunanza del 13/01/2026 e sono riportate della Scheda di Monitoraggio compilata attraverso la Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali disposta da ANAC. I controlli svolti a valere sull'anno 2025 hanno restituito un livello di adempimento dell'ente idoneo e coerente con il suo dimensionamento e la sua missione sociale; inoltre, non hanno evidenziato processi e attività che richiedono trattamenti del rischio immediati; i controlli svolti hanno avuto ad oggetto sia le misure di prevenzione che relativamente alla trasparenza.

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori, impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia il CNI che gli Ordini territoriali sono enti autofinanziati per il tramite del contributo degli iscritti.

Il Consiglio dell'Ordine partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione della strategia di gestione del rischio, dell'adozione di obiettivi di prevenzione della corruzione e del perseguimento della trasparenza, svolge periodicamente un controllo generalizzato sull'efficacia del sistema di prevenzione del rischio di corruzione inteso nel suo complesso.

L'Ordine degli Ingegneri di Ravenna aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione", meccanismo predisposto dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, efficace sin dal 2015 e finalizzato ad assicurare un adeguamento omogeneo tra gli ordini appartenenti alla stessa categoria professionale nonché una maggiore sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio. A riguardo l'Ordine si conforma a linee guida, indicazioni, interpretazioni fornite dal CNI, nonché fruisce del programma di formazione annuale predisposto a favore degli ordini territoriali.

Prevalenza della sostanza sulla forma

Il processo di gestione del rischio approntata dall'Ordine mira a prevenire il rischio corruttivo in concreto: a tale scopo l'Ordine privilegia la scelta di misure di organizzazione e di prevenzione che -tenuto conto delle effettive attività svolte dall'Ordine- mirano all'emersione e alla prevenzione di fattispecie di corruzione, opacità, corruttela, conflitti di interessi. L'Ordine, pertanto, individua misure sostenibili, ovvero suscettibili di essere mantenute e continuate nel tempo e la sostenibilità viene considerata sia sotto il profilo economico, sia sotto il profilo della disponibilità delle risorse umane coinvolte.

Benessere collettivo

La programmazione triennale delle misure di prevenzione da parte dell'Ordine persegue la creazione e il mantenimento del valore pubblico¹ e del benessere collettivo. Il valore pubblico negli Ordini professionali consiste nella capacità di assicurare qualità, etica e competenza nell'esercizio della professione, a tutela dell'interesse collettivo. Si esprime attraverso servizi amministrativi equi e trasparenti, una governance integra e responsabile e il sostegno allo sviluppo tecnico-scientifico della categoria. In questo modo l'Ordine contribuisce direttamente alla fiducia dei cittadini e al benessere della comunità.

La predisposizione della presente programmazione, il coinvolgimento degli stakeholders e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente assicura questo scopo.

¹ Secondo l'accezione più comune, per valore pubblico si intende il livello di benessere complessivo (cioè, non solo economico o sociale o ambientale, ma sia economico, sia sociale, sia ambientale) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica, o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit.

PARTE II - SISTEMA COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'ordine, in considerazione della normativa istitutiva della professione di ingegnere², è composto dai seguenti organi:

- Consiglio dell'Ordine, quale organo direttivo ed amministrativo;
- Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione dei bilanci.

Oltre a tali organi specifici, si evidenzia:

- il Consiglio Nazionale, quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e quale organo giurisdizionale disciplinare;
- il Ministero di Giustizia quale ministero vigilante, con poteri di supervisione e commissariamento.

Nel sistema di gestione del rischio corruttivo intervengono

- il RPCT, quale figura di controllo prevalente
- Consiglio dell'Ordine, quale titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su 3 livelli:

Livello 1 - Impianto anticorruzione	Livello 2 - Controlli interni	Livello 3 - Controlli e vigilanza esterna
• Nomina del RPCT • Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione AT • Adozione del codice di comportamento specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri) • Verifica delle situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio dell'Ordine e ai soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente • Linee guida per la gestione del Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023 e Delibera Anac 479/25 • Gestione delle richieste di accesso	• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza • Monitoraggio annuale sulle misure di prevenzione: compilazione della Scheda "Monitoraggio" • Monitoraggio annuale misure di trasparenza • Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 • Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti • Organo di revisione contabile	• Vigilanza del Ministero competente • Coordinamento del CNI • ANAC

² Legge 24 Giugno 1923 n. 1395 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e degli Architetti" e Regio decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 "Regolamento per le professioni di Ingegnere ed Architetto".

PARTE III - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Consiglio dell'Ordine ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con delibera del 10.11.2025 e aggiornati nella seduta del 29/01/2026 cui integralmente ci si riporta. Tali obiettivi costituiscono un atto di programmazione e sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente al link <https://ravenna.ordinegegneri.it/wp-content/uploads/sites/98/2025/11/Atto-di-indirizzo-2026.pdf> cui integralmente ci si riporta.

Tali obiettivi sono stati predisposti sulla base del nuovo approccio strategico del PNA 2025 di ANAC e sono recepiti mediante individuazione di azioni concrete, tempistiche di adempimento, risultati attesi ed indicatori.

Il Consiglio dell'Ordine e il RPCT ciascuno per le proprie competenze, vigilano sull'attuazione degli obiettivi.

Le 6 linee strategiche adottate da ANAC nel PNA 2025 sono state riconsiderate alla luce dell'organizzazione dell'ente e degli obblighi normativi meglio espressi nell'art. 2, co.2 bis del DL 101/2013; a tale scopo si segnala che l'Ordine non predispone il PIAO e che, per l'effetto, nessun obiettivo di integrazione tra la Sez. 2.1 e le altre viene disposto o perseguito dall'ente.

PARTE IV - SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine, preliminarmente sotto forma di Schema, con delibera del 13/01/2025, e poi definitivamente Delibera di Consiglio del 29/01/2026.

Successivamente all'approvazione dello Schema, il PTPCT è stato posto in pubblica consultazione per ricevere contributi sia dagli stakeholders esterni sia interni: il RPCT ha proceduto infatti a pubblicare la bozza sull'home page del sito istituzionale e ad inviarne copia a dipendenti, collaboratori. La pubblica consultazione ha avuto una durata di 16 giorni.

Il PTPCT nella sua stesura ha visto il coinvolgimento del RPCT; il Consiglio dell'Ordine non ha espresso osservazioni né in sede di approvazione dello Schema di PTPCT, né successivamente alla pubblica consultazione. Parimenti il DPO e il RTD non hanno espresso osservazioni.

L'Ordine non ha ricevuto contributi, in esito alla pubblica

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

L'Ordine procede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione e alla condivisione del programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, in conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012, secondo le tempistiche indicate dall'Autorità.

Il RPCT provvede alla trasmissione del PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri dell'Ordine e al CNI, nella persona del RPCT Unico Nazionale.

Nella trasmissione ai soggetti sopra indicati, il RPCT avrà cura di specificare che il PTPCT è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPCT è elemento necessario per lo svolgimento delle attività di ciascuno.

L'Ordine procede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale in home page per rafforzare ulteriormente il presidio della trasparenza, della notizia

relativa all'approvazione del proprio PTPCT con hyperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

In caso di conferma del PTPTC nell'arco del triennio di riferimento, entro la data del 31 gennaio dell'anno di riferimento, il RPCT procede a pubblicare la delibera di conferma di validità del PTPTC per l'anno specifico di riferimento nella medesima sezione in cui è stato pubblicato il presente PTPCT.

Validità e durata del PTPCT 2026-2028

Il presente programma ha validità triennale per il periodo 2026-2028.

Ai sensi della Del. 777/2021, l'Ordine dopo la prima adozione può procedere alla conferma del programma per le successive due annualità qualora, nel corso dell'anno precedente, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti ovvero non siano stati modificati gli obiettivi strategici.

La delibera di conferma del Consiglio direttivo deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati sulla base delle verifiche e dei controlli svolti.

Soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT

Per la predisposizione ed attuazione del presente programma sono intervenuti:

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

Il RPCT

Il RPCT dipendente dell'Ordine, è stato nominato dal Consiglio con delibera del 22.01.2015, riconfermato con delibera del Consiglio in data 08.08.2017 e nuovamente con delibera del 02.08.2022 dal Consiglio in carica. La nomina è stata comunicata ad ANAC. Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari.

Il RPCT, Dr. Nadia Di Mattia, è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, è Responsabile della Segreteria dell'Ordine e dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine.

Il RPCT svolge tutte le attività previste dalla normativa di riferimento e meglio indicate nella L. 190/2012 relativamente alle misure di prevenzione della corruzione, nel D.Lgs. 33/2013 relativamente alla trasparenza, nel D.Lgs 39/2013 relativamente alle incompatibilità ed inconferibilità e nel DPR 62/2013 relativamente al codice dei dipendenti.

Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine, oltre l'RPCT, è impiegato un unico dipendente.

Il dipendente svolge le mansioni affidate e in relazione alla programmazione anticorruzione e trasparenza opera in coerenza delle indicazioni del presente programma. Opera quale supporto funzionale al RPCT, offre collaborazione e cooperazione costante nello svolgimento degli adempimenti e fruisce della formazione messa a disposizione dall'Ordine. In considerazione della formazione acquisita svolge anche il ruolo di soggetto attestatore.

RCPT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale nominato dal CNI opera quale coordinamento tra i RPCT degli Ordini territoriali e come referente nazionale per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

- fornisce tempestiva informativa agli Ordini su normativa, prassi di settore, scadenze, orientamenti ed interpretazioni;
- elabora, a favore degli Ordini territoriali, metodologie, schemi, modelli di riferimento;
- organizza e implementa un piano di formazione annuale a favore degli Ordini (dipendenti, consiglieri)
- fornisce chiarimenti in merito a quesiti di carattere generale posti dagli Ordini.

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV ma, ai sensi della delibera ANAC 193/ del 17/05/2025, ha nominato in qualità di soggetto attestatore il dipendente Sig. Luca Paradisi con propria delibera del 03/06/2025. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto attestatore così nominato.

Revisore Contabile

L'Ordine ha nominato il Dott. Tommaso Pazzaglini il quale supporta in via consulenziale l'RPCT per tutte le tematiche inerenti l'anticorruzione e trasparenza. L'Ordine non è dotato di un organo di revisione contabile.

RASA – Responsabile dell'anagrafica unica per la stazione appaltante

Ai fini dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Presidente Ing. Massimo Rosetti che procederà per il tramite della segreteria (sig. Luca Paradisi) ad alimentare la banca dati e ai relativi adempimenti.

DPO

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del Dlgs 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO l'Avvocato Margherita Patrignani del Foro di Rimini.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

RTD

L'Ordine ha nominato quale Responsabile Transizione al digitale (RTD) l'Ing. Stefano Mazzoni che interviene, in via di supporto, al processo di digitalizzazione dell'Ente.

Stakeholders

In considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

PARTE V - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Analisi del contesto esterno ed interno

Fase 2 - Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

Fase 3 - Trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione generali e specifiche)

Fase 4 - Monitoraggio delle misure, della trasparenza, del complessivo sistema di gestione del rischio

Il processo di gestione si attua in conformità alle indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019, al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 777/2021 e in coerenza con principi di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

Relativamente alla metodologia di valutazione del rischio, il Consiglio adotta un approccio di tipo “qualitativo” che prevede l’attribuzione di livelli di rischio alto, medio, basso ottenuti dalla correlazione dei seguenti 3 parametri: presenza di indicatori di rischio, presenza di fattori abilitanti, riscontro con dati oggettivi di stima. L’attribuzione del livello di rischio viene motivata con un giudizio sintetico. Rispetto ad ogni rischio sono previste misure di prevenzione generale, misure di prevenzione specifiche, programmazione di nuove misure, piano di monitoraggio ed indicatori.

Livello di rischio generale e controlli svolti

Il processo di gestione definito nel presente PTPCT tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l’anno 2025 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 e delle verifiche svolte a mezzo della Scheda Monitoraggio reperibile nella Piattaforma per l’acquisizione dei Piani Triennali di ANAC. A riguardo si segnala che i controlli svolti nell’anno 2025 non hanno evidenziato criticità sul sistema di prevenzione della corruzione predisposto.

Il monitoraggio svolto ha riguardato l’adozione ed attuazione delle misure di prevenzione, nonché l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio svolto restituiscono un livello di conformità “idoneo” e, pertanto, consentono all’Ordine di operare per il triennio 2026-2028 in continuità con i presidi già disposti, avendone valutato e ritenuto la loro efficacia e proporzionalità.

Fase I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

L'Ordine degli Ingegneri di Ravenna è ente pubblico non economico disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dalla L. 1395/23 (legge istitutiva), dal RD. 2537/25, dal D.Lgt. 382/44 e da normative succedutesi nel tempo, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri 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 ingegnere 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 Ingegnere
- Organizzazione della formazione professionale continua.

L'Ordine degli Ingegneri di Ravenna esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della Provincia di Ravenna.

L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare; è sottoposto alla vigilanza del CNI e del Ministero di Giustizia; è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica. Con riguardo ai propri dipendenti si adegua "ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo Iii, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica»

Territorio, economia e criminalità

La provincia di Ravenna si estende su una superficie di 1.859,44 km² con 387.096 abitanti e conta n. 18 comuni. L'estensione territoriale coincide con la provincia di Ravenna; l'economia è prevalentemente fondata su industrie edilizia agricoltura ma anche sul settore del turismo ed export

Sotto il profilo criminologico, l'approfondimento svolto dalla RTI (Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna) ha evidenziato che a differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna e nella Provincia di Ravenna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'instestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

Anche la prefettura di Ravenna, in data 10/12/2020 con nota recante Prot. Uscita N.0083047 del 10/12/2020, ha fornito il riferimento ai seguenti documenti di sintesi che sono stati puntualmente analizzati dal RPCT:

- 1) Reati perpetrati sul territorio provinciale (Banche dati ISTAT);
- 2) Relazione sull'attività della DIA;
- 3) Indice della criminalità (Sole24Ore Lab);

4) White List elaborata dalla prefettura alla quale si rimanda per il dettaglio delle singole imprese

(http://www.prefettura.it/ravenna/contenuti/White_list_elenco_imprese_non_soggette_a_infiltrazione_mafiosa-65573.html)

L'analisi documentale condotta evidenzia come sebbene "Nel territorio della provincia di Ravenna non risultano radicate organizzazioni criminali di tipo "storico" in grado di esercitare un controllo del territorio le indagini hanno evidenziato la presenza di soggetti legati ad aggregazioni di matrice mafiosa interessati al comparto turistico – ambito ricettivo e ricreativo - che, costituendo una delle principali fonti di reddito del territorio, risulta maggiormente esposto al rischio di "contaminazione". Inoltre, le indagini condotte dalla DIA hanno rilevato la presenza nel territorio di soggetti contigui alla criminalità organizzata siciliana e calabrese dediti alla gestione di attività imprenditoriali intestate a prestanome e al reimpiego dei proventi illeciti in società attive nel settore delle scommesse on line, case di gioco abusive e il gioco elettronico, oltre che la distribuzione e noleggio di apparecchiature di intrattenimento "video slot".

Risultano presenti nel territorio ravennate anche affiliati o contigui a clan camorristici dediti all'usura, alle estorsioni e al reimpiego di capitali. Con riguardo alla comunità cinese, si evidenzia come taluni cittadini cinesi risultino coinvolti nel "lavoro nero", nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione di connazionali in appartamenti o fittizi "centri massaggi". In riferimento alla qualità della vita, stando alla classifica 2020 realizzata dal quotidiano Italia oggi, Ravenna si attesta al 90esimo posto a fronte del 104esimo posto del 2019 denotando un miglioramento significativo nel rapporto reati/popolazione. Tale dato è concorde ai dati Istat attraverso i quali si denota un trend in diminuzione nel rapporto reati perpetrati/numero di abitanti che colloca la provincia di Ravenna tra le più sicure dell'Emilia-Romagna

Rispetto alla qualità della vita, Ravenna si qualifica al 19° posto su 107 province per il 2025

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2025:

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai consiglieri
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei consiglieri.

Stakeholders

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti prevalentemente verso gli iscritti e nella provincia di riferimento. I principali soggetti portatori di interessi che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre province
- Ministero di Giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA in particolare enti locali
- Università ed enti di istruzione, ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Fondazione dell'Ordine e Fondazione Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Federazione degli Ordini

- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2025 non genera impatti sull'efficacia dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente. L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne come citate in nota. L'analisi rileva che il contesto esterno genera un impatto neutro sui presidi di prevenzione.

Analisi del contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'ente

L'Ordine degli Ingegneri è l'ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri nella provincia di riferimento con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione e ha le seguenti caratteristiche:

1. è ente pubblico economico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
3. è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia e al coordinamento dell'ordine di livello nazionale (CNI);
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, definite dalla normativa e conformi alla missione istituzionale dell'ente, sono:

- Tenuta dell'Albo professionale (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione sanzioni disciplinari);
- 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 ingegnere 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 Ingegnere;
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua

Organizzazione risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna è governato da un Consiglio Direttivo costituito da n. 11 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Il Consiglio resta in carica 4 anni. Il Consiglio dell'Ordine Territoriale di Ravenna si è insediato in data 11/07/2022 a seguito di elezioni svoltesi dal 15.06.22 al 21.06.22 e resta in carica per il quadriennio 2022-2026.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio si riunisce circa due volte al mese. La composizione è riportata al punto "Organi di indirizzo politico e amministrativo" della Sezione: "Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito <https://ravenna.ordineingegneri.it/>. Il Consiglio nella seduta del 02/08/2022 ha eletto al proprio interno, il Presidente, il Segretario, il Tesoriere e il Vice-Presidente con le seguenti funzioni. Il Presidente è rappresentante legale dell'Ordine, presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio, vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio. Il Segretario ha il compito di assicurare l'esecuzione delle deliberazioni di Consiglio e per le attività di cui all'art.39 del R.D 2537/1925 si avvale del personale della Segreteria.

Il Tesoriere ha il compito di seguire le attività di cui all'art. 40 del R.D 2537/1925 avvalendosi del personale di Segreteria e di consulenti esterni dell'Ordine quali Commercialista e Consulente del Lavoro. Il Vice-Presidente opera in caso di assenza o impedimento del Presidente.

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 membri del Consiglio dell'Ordine operano a titolo gratuito.

Si segnala che la gestione dell'ente è interamente rimessa al Consiglio e che ai dipendenti non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi.

La Segreteria è composta da una impiegata a tempo indeterminato in regime full time e un impiegato in regime part-time.

La gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno. Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013 l'Ordine non applica l'art. 4, art. 14 e titolo III D.Lgs. 150/2009 e quindi non è assoggettato alla normativa sul merito e sulla gestione della performance.

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

La gestione amministrativa dell'Ordine si avvale dei servizi di verifica della contabilità, di aspetti di bilancio e fiscali, resi da uno studio di consulenza esterno e di un Revisore Contabile.

Il Consiglio dell'Ordine, nell'ambito della propria attività programmatica e come preciso supporto tecnico-specialistico sui vari aspetti della professione, ha costituito 13 Commissioni di Lavoro, dedicate ai vari settori di interesse per la professione. Le commissioni sono formate da iscritti che offrono la propria professionalità, su base volontaria e gratuita, per l'approfondimento di svariati argomenti correlati alla professione e dei seminari ritenuti di volta in volta più utili per l'aggiornamento professionale dei colleghi.

La commissione "Pareri e Parcelle" si occupa di analizzare e valutare le richieste di pareri di congruità istruendo la pratica per le relative deliberazioni del Consiglio.

L'Ordine degli ingegneri di Ravenna controlla, per intero, la Fondazione dell'Ordine, che si occupa di organizzare, secondo un programma formativo stabilito dall'Ordine, corsi di formazione e di aggiornamento agli iscritti, sia a pagamento che gratuiti. Il Consiglio della Fondazione è composto dagli 11 Consiglieri di cui 8 sono anche consiglieri dell'Ordine. I rapporti tra l'Ordine e la Fondazione sono regolari dalla "Convenzione per la disciplina delle attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale" siglata in data 31/10/2019 e pubblicata sul sito.

L'Ordine inoltre partecipa alle attività della Federazione degli Ordini Ingegneri dell'Emilia-Romagna nell'ambito della quale affronta con gli altri Ordini territoriali l'approfondimento e l'analisi di tematiche di interesse comune. Collabora su richiesta e secondo necessità con il CNI. Relativamente ai rapporti con il CNI e la Federazione, si segnala che l'Ordine versa ogni anno al CNI euro 25 euro per ciascun iscritto al fine di contribuire al sovvenzionamento del CNI stesso, mentre alla Federazione versa un contributo fisso annuo di € 3.000,00.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante il deferimento al Consiglio di Disciplina.

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione dell'Ordine, è opportuno fare riferimento ad un'ultima esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui *“gli Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all'art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”*.

Da questo consegue che in ambito di Ordini professionali non può stabilirsi un automatismo nell'applicazione della disciplina sul pubblico impiego né della generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica pur avendo i medesimi natura di enti pubblici non economici essendo necessaria un provvedimento legislativo che di tempo in tempo richiama l'applicazione degli specifici precetti anche agli ordini professionali.

Autoregolamentazione

L'Ordine, si è dotato di atti di regolamentazione interna, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di ingegnere e il sistema ordinistico, pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente/disposizioni generali” che sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative, regolamentari e/o organizzative.

L'Ordine si avvale per il suo funzionamento di numerosa regolamentazione interna. A riguardo hanno significativa importanza il Codice di comportamento specifico dei dipendenti, le Linee Guida Whistleblowing, il Regolamento in materia di Accesso Documentale, Accesso Civico e Accesso Generalizzato, il Regolamento Contabilità, il Regolamento rimborsi spese, il Regolamento per il rilascio dei pareri di congruità, il Regolamento del Consiglio di Disciplina, il Regolamento per la segnalazione di professionisti.

Flussi informativi

Relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio si segnala che il RPCT si relaziona costantemente con il Consiglio e da questo viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Il RPCT, quale dipendente, riferisce periodicamente al Consiglio attività, iniziative, problematiche afferenti all'area di prevenzione della corruzione e perseguimento della trasparenza e sottopone al Consiglio la propria relazione annuale redatta ai sensi dell'art. 1, co. 14 L. 190/2012 e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, di norma presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno fatte salve proroghe di legge o dell'Autorità, viene utilizzata per la predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio successivo e per la valutazione di eventuali azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, fermo restando il necessario supporto allo svolgimento degli adempimenti da parte dei dipendenti, con cadenza periodica e prima di ciascun consiglio direttivo il RPCT procede a richiedere ai dipendenti se sono pervenute segnalazioni, richieste di accesso, o qualsivoglia elemento che rientri nell'alveo di competenza della L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013.

I flussi informativi possono essere schematizzati come segue:

Soggetto	Flusso informativo
Consiglio dell'Ordine	Da RPCT: relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012; relazioni periodiche sull'attività di monitoraggio; comunicazioni ad hoc per deviazioni riscontrate Verso RPCT: comunicazioni in merito all'organizzazione dell'ente e ai cambiamenti; comunicazione in merito agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza; comunicazione di illecito pervenute dall'esterno; comunicazioni di notizie di reato e/o sentenze di condanna ricevute dalla Procura della Repubblica a carico dei dipendenti, dirigenti, titolari di organi.
Revisore dei Conti	Da RPCT: dati relativi alla violazione del PTPCT che possono avere rilevanza sulle attività di controllo svolte da revisore, in particolare sul controllo di legalità Verso RPCT: dati relativi alle violazioni riscontrate dal Revisore che possono rilevare in termini di corruzione, mala gestio, opacità
Dipendenti Collaboratori	Da RPCT: PTPCT, circolari, linee guida su attuazione del programma triennale Verso RPCT: segnalazione di comportamenti in violazione della programmazione triennale, segnalazione di comportamenti sospetti, indicazione di disfunzioni riscontrate nei processi, indicazione di necessità/opportunità di introdurre modifiche procedurali
Stakeholder esterni	Verso RPCT: segnalazione di fatti corruttivi o disfunzioni, partecipazione alla pubblica consultazione

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) muove dalle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e dalle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico (Del ANAC 831/2016). L'individuazione svolta di seguito tiene conto delle indicazioni della Delibera 777/2021 in tema di semplificazioni per gli Ordini professionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina:

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Descrizione e riferimento alla normativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Tenuta dell'Albo	Consiglio dell'Ordine	Procedimenti inerenti iscrizione, cancellazione, trasferimento di iscritti e annotazione provvedimenti disciplinari - RD 2537/1925 - Linee guida procedimento disciplinare del CNI - Modulistica interna
	Concessione patrocinio gratuito		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera		D.Lgs. 165/2001 (applicazione dei principi)
	Affidamento collaborazioni e consulenze		
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture		D.lgs. 36/2023
Sovvenzioni e contributi	Sovvenzioni ad iniziative corredate di progetti che siano a sostegno della professione		Processo non attuato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso		Concessione di patrocini con riconoscimento di contributo economico per iniziative a sostegno della professione o borse di studio
Area di rischio specifica	Formazione professionale continua		Organizzazione eventi formativi a vantaggio degli iscritti per facilitare l'assolvimento dell'obbligo formativo; adesione ad eventi formativi proposti da terzi
Area di rischio specifica	Procedimento opinamento parcelle		Verifica della congruità delle parcelle su richiesta del professionista iscritto all'albo; la verifica è utile per l'ottenimento di un provvedimento di ingiunzione a favore del professionista
Area di rischio specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi		Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di soggetti terzi all'ordine; individuazione della terna dei collaudatori
Area di rischio specifica	Attività elettorale		Elezioni dell'organo direttivo, RD 2537/1925; DPR 169/2005, Regolamento CNI
Area di rischio specifica	Processo contabile – gestione economica dell'ente		Predisposizione del bilancio; identificazione quota contributo annuale; approvazione bilancio preventivo e consuntivo con delibera dell'Assemblea; gestione quote morosi

Valutazione del contesto interno

La valutazione del contesto interno registra i seguenti fattori da attenzionare:

Fattori che aumentano il rischio

- prossimità relazionale tra iscritti, componenti degli organi dell'Ordine e stakeholder locali;
- elevato livello di fiducia interna che può comportare una minore attenzione ai presidi di controllo;
- bassa digitalizzazione di alcuni processi;

- dipendenza da pochi fornitori storici;
- impossibilità di rotazione tra i dipendenti, che facilita l'accumulo di prassi non formalizzate
- dimensionamento esiguo che impedisce la reale separazione di poteri e la rotazione.

Fattori che riducono il rischio

- buona reputazione istituzionale dell'Ente;
- struttura organizzativa generalmente stabile;
- costante coordinamento con il CNI;

L'analisi del contesto interno dell'Ordine, svolta al termine dell'anno 2025, evidenzia un sistema di prevenzione della corruzione complessivamente adeguato, pur presentando elementi di vulnerabilità strutturali legati alla dimensione dell'Ente. A fronte di una buona tenuta sul piano della compliance formale la capacità di prevenzione dei rischi connessi alla discrezionalità e alla concentrazione delle funzioni risulta di livello medio.

Tale analisi richiede la previsione di misure di prevenzione specifica, soprattutto di natura regolamentare su processi tipici.

FASE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio si distingue in due parti: attribuzione di giudizio di rischio e ponderazione. Per la valutazione del rischio l'Ordine adotta un approccio qualitativo.

La valutazione del rischio viene svolta sul processo (e non sulla singola attività), come da indicazioni della Delibera ANAC 777/2021.

Per ogni evento rischioso individuato, l'Ordine esprime giudizio di rischio (rischio alto, medio o basso). Il giudizio di rischio deriva dalla correlazione motivata di tre fattori, quali la presenza di indicatori di rischio, la presenza di fattori abilitanti e il riscontro con dati oggettivi di stima. Ogni giudizio di rischio viene supportato da una sintetica motivazione.

Qui di seguito la descrizione dei fattori citati

Sono indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di Dipendenti, Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo

- Scarsa collaborazione nell'attività di aggiornamento e monitoraggio del piano

Sono fattori abilitanti

- mancanza di misure di trattamento del rischio specifico
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- inadeguata diffusione della cultura della legalità

Sono dati oggettivi di stima

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA; o il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione
- segnalazioni pervenute
- notizie di stampa e notizie sul web, dopo idoneo riscontro

Il rating di rischio (o giudizio di rischio) viene indicato in basso medio e alto, come di seguito:

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e completato nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e completato nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Successivamente all'attribuzione del livello di rischio, la valutazione prosegue con la loro ponderazione, ovvero la prioritizzazione dei rischi consistente nel valutare quale è il rischio con giudizio di rischio maggiore che richiede un trattamento prioritario.

La ponderazione si esprime con l'attribuzione di livelli di rischio rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso) cui fanno seguito le azioni come sottoindicate:

- nel caso di rischio basso (verde) l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio (giallo), l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto (rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

L'individuazione dei rischi, la valutazione e la ponderazione sono passaggi svolti con il coinvolgimento dell'intero Consiglio dell'Ordine.

Esito della valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi³.

³ Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio dell'Ordine
- Interviste con i terzi incaricati

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio dell'Ordine ed approvata nella seduta di approvazione del presente PTPCT.
Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENTO DI RISCHIO	DATI OGGETTIVI DI STIMA	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area gestione del personale	Assunzione nuova risorsa Progressione del personale	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati. Non è stata programmata la modifica di pianta organica, né progressioni.
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture Affidamento di incarichi a terzi collaboratori o consulenti o legali	Affidamento in violazione dei principi del Codice Appalti (in particolare criterio della rotazione e criterio di economicità ed efficienza) Affidamento senza aver svolto le verifiche (preventive e successive) sull'affidatario Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	nessuno	Mancanza di un regolamento interno	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Medio	L'Ordine procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia disponendo con delibera motivata e con tracciamento della spesa. Non vi sono state negli ultimi 3 anni segnalazioni rispetto ad affidamenti non appropriati. Tutte le spese vengono portate all'attenzione dell'assemblea degli iscritti sia in via preventiva che in via consuntiva Si segnala che il numero di affidamenti registrato per ciascun anno è basso ed è costituito esclusivamente da spese di funzionamento dell'ente Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno per la gestione degli affidamenti, individuando spese economali, soggetti e verifiche di esecuzione prima del pagamento.
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione,	Mancato rispetto della tempistica nella gestione dell'albo.	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è regolamentato dalla normativa di riferimento ed è gestito attraverso modulistica ad

	trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancata verifica dei requisiti auto dichiarati dal professionista in tema di onorabilità e assenza di procedimenti e condanne penali					hoc; il processo è anche regolato dalla normativa disciplinante l'albo unico (DPR 137/2012) e da regolamentazione interna del CNI (che tiene l'albo unico). Le dichiarazioni dei richiedenti iscrizioni vengono verificate integralmente
Area provvedimenti amministrativi con effetto economico	Concessione di patrocinio oneroso a eventi, manifestazioni e corsi di formazione. Corresponsione di una somma per concorrere ai costi dell'iniziativa concessione borse di studio	Attribuzione di vantaggio economico senza aver verificato i requisiti oppure per favoritismo	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Valutazione da parte del Consiglio dell'Ordine, sulla base della rilevanza dell'iniziativa e della pertinenza alla categoria professionale degli ingegneri. Valutazione dell'effettiva realizzazione dell'evento prima della corresponsione del patrocinio
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi				Processo non svolto presso l'Ordine			
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all'Ordine con attribuzione di CFP	Mancato controllo della qualità della sessione formativa e attribuzione arbitraria CFP	nessuno	Si seguono le indicazioni del TU del CNI e Regolamento interno attribuzione CFP	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Gli eventi formativi sono di norma erogati a titolo gratuito; gli eventi sono di norma organizzati con il supporto di altri ordini professionali e di sponsor. La partecipazione di un membro del consiglio direttivo agli eventi è finalizzata a verificare la qualità della sessione formativa
Rischi specifici – opinamento parcelle	Valutazione della congruità della parcella del professionista ingegner	Discrezionalità dell'opinamento motivata da favoritismo	nessuno	L'Ordine è dotato di una procedura interna per la gestione delle richieste di opinamento; tale procedura ricalca indirizzi forniti in sede nazionale dal CNI	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato e vi sono indicazioni regolamentari interne (Regolamento per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali)
Rischi specifici – individuazione di	Individuazione di terna collaudatori	Discrezionalità nell'individuazione	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	L'ordine ha adottato una procedura per la designazione di

professionisti su richiesta di terzi	su richiesta di terzi (Testo Unico Edilizia)	del professionista; mancata rotazione					terne di collaudatori che disciplina l'individuazione dei componenti delle terne di collaudo e sia vale di un sistema di sorteggio automatizzato per la gestione della rotazione.
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti. Mancata previsione di spese funzionali alla categoria Mancata esazione di contributi non versati	nessuno	L'Ordine è dotato di un regolamento interno e adotta un sistema di tenuta di contabilità di tipo pubblicistico	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni normative sullo svolgimento e controllo delle attività. L'Ordine ha adottato un regolamento di contabilità ed un regolamento interno per rimborsi per spese di trasferta e missione sostenute dai consiglieri. Ogni anno tutti gli iscritti che non hanno pagato la quota vengono deferiti al Consiglio di Disciplina.
Rischi specifici – Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del Consiglio dell'Ordine	Inappropriata gestione delle procedure elettorali per favorire specifici candidati	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è svolto in conformità alle norme di legge e in conformità alla regolamentazione adottata dal CNI

Ponderazione

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta del 17/12/2025 come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico

FASE III

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche per processi di rischio specifici

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il codice specifico di comportamento con delibera del 28/05/2015 e successivamente ha proceduto con la revisione, alla luce del D.p.r. 81/2023, con delibera di Consiglio del 10/11/2025.

Il codice contiene disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n.62/2013, quali le caratteristiche specifiche dell'ente. Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico. Il controllo sul rispetto del Codice specifico è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT. Il Codice specifico di comportamento dovrà essere conosciuto e rispettato dai dipendenti e anche da soggetti terzi quali affidatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti. A tal riguardo, l'Ordine consegnerà al terzo, copia del Codice e procederà a rivedere e adeguare la documentazione contrattuale al fine di inserire norme sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

b. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio dell'Ordine.

Nello specifico l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi relativamente allo svolgimento delle proprie mansioni; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; analogamente viene rilasciata dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità;

- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio dell'Ordine, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico e la mancanza di tale dichiarazione costituisce motivo ostativo al perfezionamento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

I requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi sono riferiti ai membri del Consiglio direttivo e sono disciplinati dal D.Lgs. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC 833/2016.

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo nella seduta di insediamento; le dichiarazioni devono essere rilasciate dai Consiglieri prima dell'assunzione dell'incarico in quanto ne costituiscono condizione di efficacia.

Le dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e vengono conservate -unitamente ad eventuale documentazione a supporto- dal Servizio Segreteria in conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali.

Le dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

In considerazione della vigilanza interna cui è tenuto, il RPCT:

- ai sensi del D. Lgs. 39/2013, verifica che le dichiarazioni siano rilasciate prima dell'assunzione dell'incarico e comunque non oltre la seduta di insediamento del Consiglio dell'Ordine;
- verifica che le dichiarazioni vengano rinnovate con cadenza annuale
- durante il corso dell'incarico, con modalità randomica, può verificare la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale; può altresì procedere a tale verifica in caso di sospetti circa la veridicità della dichiarazione;
- durante il corso dell'incarico contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto, segnala i casi di possibili violazioni ad ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative; a riguardo le Linee Guida in tema di incompatibilità ed inconferibilità (Delibera n. 833/2016) chiariscono che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'Ordine, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

d. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o commissioni di concorso, all'atto dell'assegnazione di dipendenti

all'area direttiva, all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intenda conferire incarichi.

e. Incarichi extraistituzionali

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio con delibera motivata del Consiglio dell'Ordine. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali, al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio che assume una decisione collegiale motivata.

f. Pantouflage

L'Ordine non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage posto che la governance che connota l'ente evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito al dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

g. Rotazione straordinaria

In considerazione del dimensionamento dell'ente e del ridottissimo organico, né il trasferimento ad altro ufficio né la rotazione straordinaria sono misure applicabili all'Ordine. Resta inteso che i dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio di procedimenti e i rinvii a giudizio in maniera tempestiva e comunque nel termine di 3 giorni dalla conoscenza al Presidente e al RPCT; il Presidente porta all'attenzione la fattispecie al Consiglio dell'Ordine.

h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Per il triennio 2026-2028 l'Ordine programma la fruizione del piano di formazione predisposto dal CNI.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione del programma didattico, dei relatori e del materiale didattico, nonché con la conservazione dell'attestato di presenza.

i. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione della presenza di due soli dipendenti in pianta organica ma c'è una compartecipazione nelle mansioni.

j. Whistleblowing

L'Ordine si è dotato di un canale di segnalazione interna, reperibile all'indirizzo <https://ravenna.ordinegegneri.it/amm-trasparente/whistleblowing/>.

L'Ordine ha adottato le Linee Guida per l'applicazione della normativa sul Whistleblowing con delibera del Consiglio dell'Ordine del 24/01/2024, per la gestione delle segnalazioni di illeciti e per garantire le tutele al segnalante, in conformità al D.lgs. 24/2023 e alle Linee guida di ANAC di cui alla Delibera 311/2023.

k. Monitoraggio dei tempi procedurali

Secondo quanto previsto dall'articolo 2 della l. 241/1990, le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è prescritto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190.

L'Ordine attua i procedimenti amministrativi secondo la propria missione istituzionale, le tempistiche sono descritte nella sottosezione Attività e Procedimenti della sezione Amministrazione Trasparente e il monitoraggio -in considerazione della specificità dei processi- è rimesso ai controlli di linea. Si segnala che per taluni processi non sono applicabili limiti temporali (i.e. procedimento disciplinare)

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ad oggi l'Ordine adotta le seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Regolamento Contabilità approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 16.03.2022 e aggiornato in data 03.06.2025;
- Regolamento rimborsi spese approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 14.03.2023;
- Procedura individuazione terne di collaudo approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 29.09.2017 aggiornata in data 14.03.2023;
- Procedura per la segnalazione a terzi di professionisti esperti iscritti all'Ordine 15.01.2020;
- Regolamento rilascio pareri di congruità approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 14.03.2023;
- Regolamento Formazione specifico approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 11.12.2019.

PROGRAMMAZIONE DI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 29.01.2026 contestualmente all'adozione del programma anticorruzione ha valutato la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Adozione di linee guida interne per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia e alla digitalizzazione dei contratti pubblici

Tempi di completamento delle misure di prevenzione

I tempi di completamento sono definitivamente fissati al 31 dicembre 2028; in termini di ponderazione si prevede l'adozione del Regolamento sugli affidamenti per il 31/12/2026.

Soggetti responsabili per l'adozione delle misure programmate

Soggetto responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione è il Consiglio dell'Ordine; soggetto operativo per la predisposizione delle misure è il Consigliere Tesoriere relativamente alla procedura sull'affidamento di lavori servizi e forniture

Monitoraggio sull'attuazione delle nuove misure

Il RPCT procederà a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e a monitorarne l'efficacia e il miglioramento:

- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione di linee guida sull'affidamento di lavori, servizi e forniture.

FASE IV

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Il monitoraggio si svolge mediante:

1. Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT
3. Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza
4. Controlli finalizzati a verificare l'adozione e l'efficacia delle misure specifiche programmate

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto della programmazione delle misure/allegato, fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi. Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPCT con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT fruirà della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ordine.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al Consiglio dell'Ordine per condivisione. Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il soggetto attestatore nominato dal Consiglio rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente.

Relativamente alle modalità osservate dal RPCT per tale controllo:

- controllo del contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie)
- tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti)
- accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione)
- accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del consulente fiscale dell'Ordine, del Revisore dei Conti e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Parte VI – SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni che è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. Gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 si attuano mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso ai richiedenti
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa su quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e s.m.i.

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato aperto previsto dalla norma

Documenti, dati e informazioni da pubblicare

L'Ordine pubblica esclusivamente i documenti, dati e informazioni previsti dalla Delibera 777/2021 secondo l'albero della trasparenza ivi reperibile. Resta inteso che tutti gli obblighi non previsti dalla citata delibera si considerano non applicabili e, come tali, non computabili nelle valutazioni generali di conformità della struttura Amministrazione Trasparente.

L'Ordine si conforma tempestivamente agli Schemi di pubblicazione adottati da ANAC.

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della validazione del dato precedentemente alla pubblicazione
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce alla presente sezione, che costituisce un atto organizzativo interno dell'ente.

Soggetto validatore

Ai sensi e per gli effetti della Delibera ANAC 495/2024 l'Ordine con delibera del 13.01.2026 ha individuato quale soggetto validatore l'RPCT dell'Ordine. Il validatore riceve la documentazione a pubblicazione obbligatoria, la valida secondo i criteri di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e secondo i requisiti di pubblicazione previsti dalla delibera 495/2024 e per ogni obbligo di pubblicazione rilascia un'indicazione di conformità e di pubblicabilità. Tale indicazione può essere rilasciata via email inviata al soggetto che si occupa della pubblicazione; in caso di difformità il soggetto validatore invia una comunicazione al soggetto che si è occupato della formazione o reperimento del dato, al fine di segnalare la non conformità e di procedere agli aggiustamenti.

Pubblicazione dei dati

L'Ordine ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "**Amministrazione Trasparente**", raggiungibile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile in alto nell'home page: <https://ravenna.ordineingegneri.it/amministrazione-trasparente/>.

La fase di inserimento dei dati viene svolta dal dipendente di segreteria Sig. Luca Paradisi (addetto alla segreteria).

I rapporti con il dipendente incaricato in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo delle attività e delle relative tempistiche di esecuzione è di competenza del RPCT.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021.

Privacy e riservatezza

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente, relativamente alla tutela dei dati personali ivi contenuti, sono conformi ai principi generali espressi dall'art. 5 del Reg. UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/20003, nonché alle indicazioni del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*". L'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio DPO che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare.

L'Ordine si adegua tempestivamente alle indicazioni del Garante Privacy come condivise da ANAC nei propri schemi.

Disciplina degli accessi – Presidi

L'Ordine gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

Al riguardo l'Ordine, con Regolamento adottato nella seduta del Consiglio del 10.01.2018 e aggiornato in data 30.11.2022, si è dotato di modalità e regola di gestione delle richieste.

Il regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link:

https://ravenna.ordineingegneri.it/wp-content/uploads/sites/98/2023/12/Regolamento_Accessi_Ordine_Ingegneri_Ravenna-1.pdf ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'Ente al link: <https://ravenna.ordineingegneri.it/amm-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l'Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l'esercizio di ciascun diritto di accesso,

fornendo modulistica e indicazione dei soggetti responsabili.

L'Ordine altresì, tiene il Registro degli accessi dove annota goni tipo di richiesta ricevuta, la data di ricezione, la data dell'evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto al link <https://ravenna.ordineegneri.it/amm-trasparente/registro-degli-accessi/>.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021.

Il monitoraggio viene svolto su tutti gli obblighi di pubblicazione e non su un campione, come previsto dal PNA 2022 per gli enti dal ridotto dimensionamento; tale maggiore controllo costituisce una misura di incremento della trasparenza

Il RPCT, inoltre, verifica il rilascio da parte del soggetto attestatore, dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e, se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate "carenze significative" durante l'attestazione.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla gestione degli affidamenti, il RPCT si assicura che la sezione bandi di gara e contratti della sezione amministrazione trasparente sia linkata in maniera efficiente e visibile con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici tenuta da ANAC.

Rispetto agli indicatori, si segnala che il monitoraggio ha un esito positivo se il dato risulta completamente pubblicato ed aggiornato e se viene esplicitata una motivazione nel caso di dati categorizzati come N/A.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione del rischio.

Rispetto agli indicatori, si segnala che il monitoraggio ha un esito positivo se il dato risulta completamente pubblicato ed aggiornato e se viene esplicitata una motivazione nel caso di dati categorizzati come N/A.

Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione e il soggetto validatore del dato. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, nella sezione Amministrazione Trasparente viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 1 mese dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
		Telefono e posta elettronica					
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione,	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	entro 3 mesi dalla nomina
	di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Pubblicazione non applicabile per mancanza di dirigenti in pianta organica</i>
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica					Tempestivo, entro 10 giorni dalla ricezione della sanzione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'incarico

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione
		Costo personale a tempo indeterminato					
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione dei conteggi
		Costo del personale non a tempo indeterminato					Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione dei conteggi
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio relativamente al semestre trascorso
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 1 mese dalla nuova versione
	Contrattazione integrativa		Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 1 mese dalla nuova versione
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 5 giorni dall'indizione ed entro 5 giorni dalle graduatorie
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	N/A	N/A	N/A	N/A	Non vi sono enti controllati

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro il 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
	Criteri e modalità			Segreteria			
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Atti di concessione		Consigliere Tesoriere		Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
	Bilancio consuntivo						
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 31 gennaio oppure entro 30 giorni da eventuali modifiche
	Canoni di locazione						

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Soggetto deputato a rendere l'attestazione	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	N/A	N/A	N/A	N/A	L'Ordine non offre servizi ai non associati
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione e poi annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale/trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	N/A	N/A	N/A	N/A	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione
		RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla nomina
		Relazione del RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Annuale, entro il 15 dicembre di ciascun anno o diverso tempo indicato dal regolatore
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Accesso civico generalizzato	Consigliere Segretario/RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	RPCT	annuale

Allegati al PTPCT 2026 - 2028 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

Allegato 1) Tabella delle misure di Prevenzione

Allegato 2) Piano annuale formazione CNI

DOCUMENTO VALIDATO IN DATA 29/01/2026