

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CROTONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026 – 2028

Schema approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 27/01/2026

Schema di PTPTC	Approvazione in data 17/12/2025 con Delibera n 529/25
Pubblica consultazione	Pubblicazione dello schema sul sito istituzionale con invito a fornire osservazioni dal 22/12/2025 al 15/01/2026
PTPCT approvato	Approvazione in data 27/01/2026 con delibera n. 530

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 Crotone (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 direttivo 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 Direttivo durante l'adunanza del 17/12/2025 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.

L'Ordine, inoltre, applica il principio di collaborazione tra amministrazioni, aderendo 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 dall'Ordine di livello nazionale, nonché fruisce del programma di formazione annuale predisposto a favore degli ordini territoriali.

L'Ordine, infine, si conforma al principio della centralità dell'organo di indirizzo che è costantemente coinvolto nella predisposizione e programmazione della politica anticorruzione e trasparenza dell'ente. Allo scopo si occupa della 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.

Prevalenza della sostanza sulla forma

La 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.

Valore pubblico e 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 Direttivo, 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 direttivo, 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 (sezione Amministrazione Trasparente) • Adozione del codice di comportamento specifico dell'ente con estensione ai titolari dell'organo politico amministrativo • Verifica delle situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo e ai soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente • Linee guida per la gestione del Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023 • 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

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 direttivo ha definito i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 che sono stati approvati con Delibera del 17/12/2025 e che risultano pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ente (sez. Disposizioni Generali) e cui ci si riporta integralmente.

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.

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 101/2013³; 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 17/12/2025, e poi definitivamente Delibera di Consiglio n. 530 del 27/01/2026.

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 25 giorni.

Il PTPCT nella sua stesura ha visto il coinvolgimento del RPCT e della Segreteria Amministrativa; il Consiglio Direttivo 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 ha ricevuto n. 0 contributi, in esito alla pubblica consultazione che sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del 27/01/2026.

³ “ 2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, 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. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”

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 PTPTC è atto programmatico dell'ente, che comporta obblighi ed attività cui tutti i soggetti destinatari sono tenuti e che la conoscenza del PTPTC 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 iperlink 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 PTPTC 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 e osservanza 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, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, svolge controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di riferimento; per questo motivo riceve dal RPCT la reportistica relativa all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza e può, in qualsiasi momento, chiedere al RPCT di riportare sullo stato di attuazione della normativa di anticorruzione e 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

Con delibera n. 499 del 27/07/2022 è stata nominato l'Ing. Ferdinando Greco, consigliere senza deleghe. La nomina è stata comunicata ad ANAC.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- quale membro del Consiglio direttivo dialoga costantemente con l'organo di indirizzo
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza

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.

Altresì soggiace al regime di responsabilità specifico previsto dalle suddette norme.

Sotto il profilo operativo, il RPCT si conforma alle indicazioni dettagliate dall'Allegato n. 3 al PNA 2022, nelle parti applicabili e pertinenti agli ordini professionali.

In caso di temporanea indisponibilità⁴ del RPCT, subentra in automatico nelle funzioni il Consigliere Ing. M. Caterina Aiello.

Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine 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.

Il dipendente è tenuto a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

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.

⁴ Per temporanea indisponibilità si intende l'indisponibilità superiore a 45 giorni liberi e il subentro avviene in automatico, con la sola presa d'atto della situazione di indisponibilità da parte del Consiglio Direttivo con specifica delibera. Il RPCT sostituto, all'atto del subentro, rilascia dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

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, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Revisore Contabile

L'Ordine non è dotato di un organo di revisione contabile.

RASA

L'Ordine ha individuato il Presidente Ing. Antonio Grilletta come Responsabile dell'AUSA.

DPO

L'Ente ha nominato quale DPO l'Ing. Pasquale Sestito. Il DPO partecipa alla predisposizione del presente programma in quanto riceve la bozza dello Schema di PTPTC su cui rendere le proprie osservazioni; il DPO, inoltre, supporta costantemente l'Ordine nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al fine di verificare il rispetto della normativa di tutela dei dati personali e, allo stesso scopo, partecipa su richiesta alla gestione degli accessi.

RTD

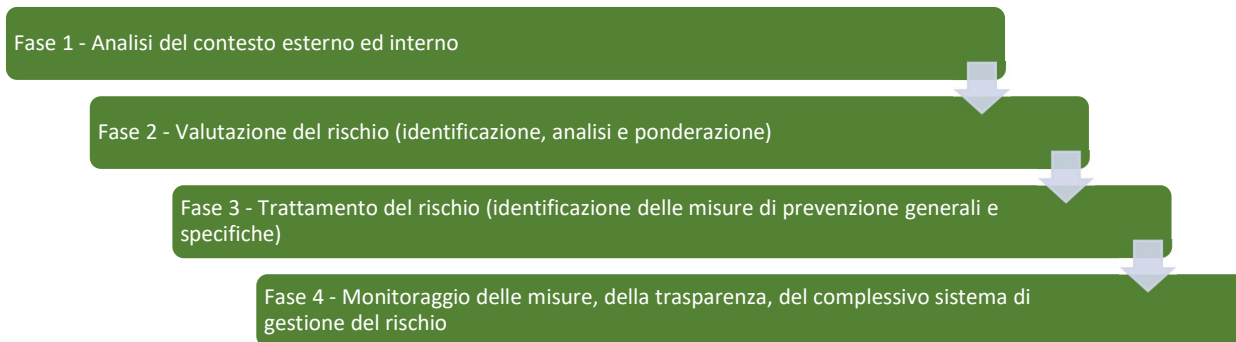
L'Ente ha nominato quale Responsabile Transizione al digitale (RTD) l'Ing. Vincenzo Decarlo; anche il RTD partecipa alla predisposizione del presente programma posto che rende osservazioni sullo schema di PTPCT e altresì interviene, in via di supporto, al processo di digitalizzazione della contrattualistica pubblica.

Stakeholders

In considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo. Una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

PARTE V - GESTIONE DEL RISCHIO

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



Metodologia

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, pubblicata al link <https://crotone.ordinegneri.it/amm-trasparente/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/> 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

Territorio, economia e criminalità

Nei primi sei mesi del 2025 il livello di attività economica in Calabria è aumentato in misura moderata. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un'espansione del prodotto interno lordo (PIL) dell'1,3 per cento, un dato superiore a quello nazionale e del Mezzogiorno.

I risultati del sondaggio congiunturale della Banca d'Italia, condotto tra settembre e ottobre, evidenziano una crescita del fatturato delle imprese calabresi nei primi nove mesi dell'anno. La redditività e la liquidità aziendale sono rimaste su livelli elevati. L'attività di investimento delle imprese ha manifestato una dinamica favorevole. Dopo la stabilizzazione registrata lo scorso anno, l'industria in senso stretto ha mostrato segnali di miglioramento, principalmente nel comparto alimentare, che ha continuato a beneficiare dell'aumento della domanda estera, e nelle utilities.

L'attività nelle costruzioni è rimasta particolarmente elevata, sostenuta ancora dal segmento delle opere pubbliche; vi ha contribuito la spesa per investimenti degli enti territoriali, favorita dall'avanzamento degli interventi connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

L'attività è cresciuta anche nel terziario; permangono però difficoltà nel commercio.

I livelli occupazionali sono aumentati a un ritmo superiore rispetto alla media nazionale e del Mezzogiorno. Questo andamento ha riguardato sia la componente alle dipendenze sia il lavoro autonomo. Il tasso di disoccupazione è diminuito sensibilmente, mentre il tasso di partecipazione è rimasto stabile. La crescita dell'occupazione ha continuato a sostenere i redditi delle famiglie calabresi, che sono aumentati anche in termini reali.

Pur rimanendo contenuta, l'inflazione è lievemente salita, principalmente per via dei rincari dei beni alimentari e dei servizi. L'utilizzo delle misure di sostegno al reddito si è mantenuto su livelli elevati e superiori alla media nazionale. La dinamica dei consumi è rimasta debole, risentendo del basso clima di fiducia delle famiglie; è risultato ancora ampio il ricorso al credito al consumo.

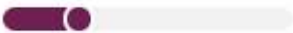
Il credito bancario al settore privato non finanziario si è rafforzato, sospinto dalla maggiore domanda di finanziamenti. L'accelerazione ha riguardato principalmente i prestiti alle aziende di più grandi dimensioni e, in presenza di una ripresa del mercato immobiliare, i mutui per l'acquisto dell'abitazione⁵.

Relativamente ai fenomeni di criminalità riscontrati nel territorio di riferimento, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore⁶ e relativi al 2025 - la città di Crotone si trova alla 78esima posizione tra le province italiane con un numero di 2824 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 4561 denunce.

I reati di sfruttamento della prostituzione, incendi, traffico di stupefacenti, estorsioni ed usura risultano tra i più perpetrati.

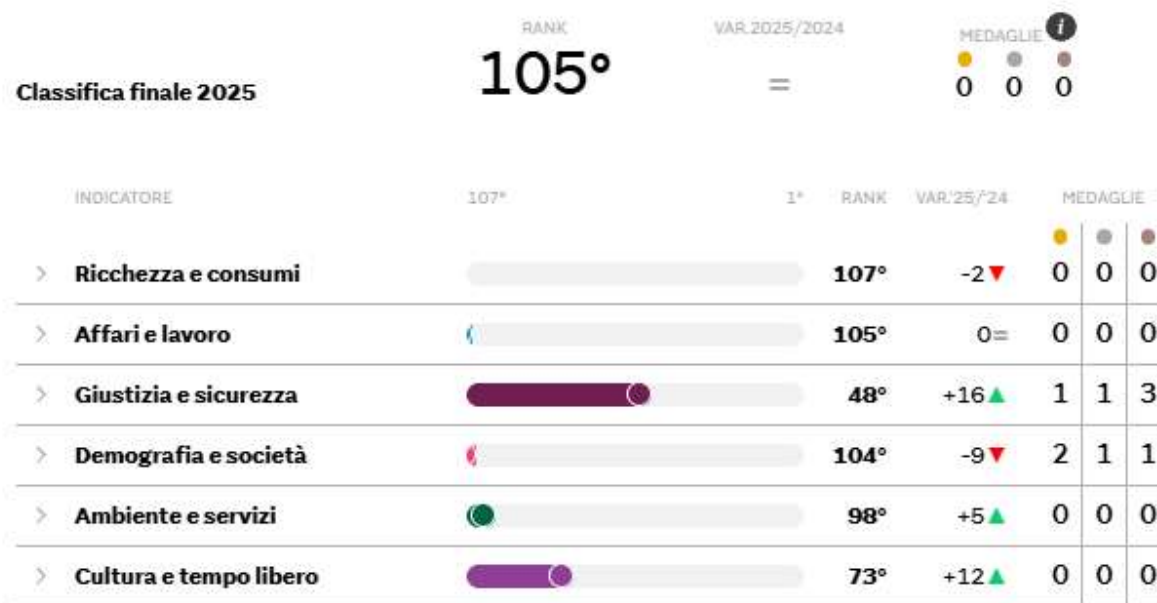
⁵ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2025/2025-0039/2539-calabria.pdf>

⁶ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/crotone>

RANK		INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
12° ▲		Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	3,7	6
79° ▲		Lesioni dolose	97,2	157
36° ▼		Danneggiamenti	451,5	729
2° ▼		Incendi	61,3	99
> 103° ▼		Furti	490,5	792
> 93° ▼		Rapine	12,4	20
> 34° ▲		Stupefacenti	58,2	94
98° ▲		Truffe e frodi informatiche	343,7	555
30° ▼		Estorsioni	21,7	35
10° ▼		Danneggiamento seguito da incendio	34,7	56
41° ▲		Contrabbando	0,0	0
1° =		Usura	1,2	2

Rispetto alla qualità della vita, Crotone si qualifica al 105° posto su 107 province per il 2025⁷:

⁷ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/crotone>



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. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse (Stakeholders) che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo degli Ingegneri di Crotone
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre provincie
- PPAA
- Enti pubblici economici e non economici
- 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 del Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Ministero di Giustizia
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

Gli stakeholders si identificano secondo la seguente mappatura:

Quadrante	Descrizione	Stakeholder	Strategia di ingaggio
ALTO POTERE – ALTO INTERESSE <i>Stakeholders da gestire da vicino</i>	Stakeholder centrali, con forte impatto sull'attività e forte coinvolgimento	- Iscritti all'Ordine - Consiglio, Commissioni, Collegi disciplinari, Revisori - PA tecniche e vigilanti (Comuni, Regioni, Genio Civile, VV.F., ARPA, Protezione Civile) - Consiglio Nazionale Ingegneri (CNI)	Consultazione stabile, comunicazione dedicata, partecipazione ai processi decisionali, trasparenza rafforzata
ALTO POTERE – BASSO INTERESSE <i>Stakeholders da mantenere soddisfatti</i>	Stakeholder istituzionali con elevata influenza ma scarso coinvolgimento operativo	- Ministeri vigilanti - Enti di normazione (UNI, CEI, Accredia) - Autorità giudiziaria / Prefettura- - Ordini tecnici affini (Architetti, Geometri, Periti)	Informazione essenziale, rispetto degli obblighi normativi, relazioni istituzionali costanti
BASSO POTERE – ALTO INTERESSE <i>Stakeholders da tenere informati</i>	Stakeholder molto sensibili all'attività dell'Ordine ma con potere limitato	- Cittadini e utenti delle attività degli ingegneri - Università, - Associazioni di categoria e sindacali - Associazioni ambientali e territoriali	Informazione chiara e continua, iniziative pubbliche, report divulgativi, dialogo tematico
BASSO POTERE – BASSO INTERESSE <i>Stakeholders da monitorare</i>	Stakeholder periferici con limitato impatto diretto	- Media generalisti - Comunità locali non direttamente coinvolte- Operatori economici occasionali - Associazioni non tecniche	Monitoraggio passivo, comunicazione essenziale, coinvolgimento solo quando necessario

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

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo costituito da n. 11 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze sono regolati dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio Direttivo è così composto:

PRESIDENTE:	Dott. Ing. Antonio GRILLETTA
VICEPRESIDENTE:	Dott. Ing. Vincenzo MANO
SEGRETARIO:	Dott. Ing. Vincenzo DECARLO

TESORIERE: Dott. Ing. Domenico BLANDINO
CONSIGLIERI: Dott. Ing. M.Caterina AIELLO
Dott. Ing. Domenica De MIGLIO
Dott. Ing. Domenico FRONTERA
Dott. Ing. Luciana GACCIONE
Dott. Ing. Ferdinando GRECO
Dott. Ing. Giulio ROGLIANO
Ing. Iunior Antonio MURACA

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine è impiegato n. 1 dipendente. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL Enti Pubblici non economici. Al dipendente sono affidate le mansioni di Assistente amministrativo.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁸ 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.

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

Gestione economica

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.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo la normativa di riferimento.

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

⁸ Art.2. co.2-bis. - Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, 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.

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 Commissioni, il Regolamento per il rilascio dei pareri di congruità, il Regolamento del Consiglio di Disciplina, il Regolamento Terne.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti

Il RPCT quale Consigliere viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente dal Consiglio Direttivo.

Il RPCT, a sua volta, riferisce periodicamente al Consiglio attività, iniziative, problematiche afferenti all'area di prevenzione della corruzione e perseguimento della trasparenza e sottopone al Consiglio Direttivo 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.
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 Direttivo	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 patrocinii con riconoscimento di contributo economico per iniziative a sostegno della professione
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 terza 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 tra iscritti, amministratori e stakeholder locali;
- elevato livello di fiducia interna che può ridurre l'attenzione ai controlli;
- 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;
- struttura organizzativa generalmente stabile;
- coordinamento con il CNI;

Il contesto interno dell'Ordine, valutato al termine dell'anno 2025, mostra meccanismi di prevenzione della corruzione complessivamente adeguati ma strutturalmente fragili, con efficacia medio-alta sulla compliance formale e media sulla capacità reale di prevenire rischi legati a discrezionalità e concentrazione di funzioni.

Tale analisi richiede la previsione di misure di prevenzione specifica, soprattutto di natura regolamentare su processi tipici quali affidamenti ed erogazione contributi

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 sotto indicate:

- 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 direttivo

Esito della valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁹.

⁹ 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 Direttivo
- Interviste con i terzi incaricati

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del 27/01/2026 con delibera n. 530
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	Mancanza di PAD	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. Si suggerisce l'adozione di una PAD per ogni affidamento di ogni importo.
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	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 Direttivo, 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	nessuno	Si seguono le indicazioni del TU del CNI	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 il Regolamento 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
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	Mancanza di un regolamento interno	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni normative sullo svolgimento e controllo delle attività. Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno che tenga conto delle posizioni creditorie dell'ente verso gli iscritti e delle attività di recupero crediti, nonché indichi regole per rimborsi per spese di trasferta e missione sostenute dai consiglieri
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 Adozione di PAD
Gestione economica dell'ente	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento di contabilità

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 28/01/2016 e successivamente ha proceduto con la revisione, alla luce del D.p.r. 81/2023, con Delibera di Consiglio n. 519 del 27/01/2025.

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.

L'Ordine procede alla revisione del Codice specifico in concomitanza di modifiche organizzative rilevanti (quali ad esempio inserimento di figure dirigenziali) e in concomitanza di modifiche normative. In assenza di modifiche organizzative rilevanti e di modifiche organizzative, il Codice viene comunque rivisto con periodicità quadriennale in concomitanza del subentro di un nuovo organo di indirizzo.

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 direttivo.

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 direttivo, 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 Direttivo;
- 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 violazione 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.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per

tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza; ANAC, nelle specifiche Linee Guida, ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa nell'ambito del procedimento di accertamento condotto dal RPCT.

d. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

La misura non viene prevista poiché l'Ordine non ritiene di nominare il dipendente né per partecipare a commissioni, né per assegnazione di 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 Direttivo. 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. Parimenti si delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

Si segnala che nei 5 anni precedenti alla predisposizione del presente programma non vi sono state autorizzazioni di incarichi extraistituzionali ai dipendenti.

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

La misura della rotazione straordinaria non si è resa necessaria, in assenza dei necessari presupposti. Ad ogni modo in considerazione della presenza di un solo dipendente la misura non risulterebbe praticabile.

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.

g. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione della presenza di un unico dipendente in pianta organica.

i. Whistleblowing

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

L'Ordine ha adottato le Linee Guida per l'applicazione della normativa sul Whistleblowing con Delibera del Consiglio Direttivo n. 518 del 26/11/2024, 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.

I. 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 Commissioni;
- Regolamento individuazione terne di collaudo, approvato nella seduta del Consiglio dell'Ordine del 10/01/2019 e modificato in data 26/11/2024;
- Regolamento rilascio pareri di congruità, approvato con Delibera del Consiglio dell'Ordine in data 16/04/2018;
- Regolamento accessi, approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 11/01/2023 con Delibera n 505

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 17/12/2025 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
- Regolamento interno di organizzazione dell'ente
- Regolamento di contabilità

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 interno per il 31/12/2026, l'adozione delle linee guida sugli affidamenti entro il 31/12/2026 e l'adozione del regolamento di contabilità entro il 31/12/2026.

Soggetti responsabili per l'adozione delle misure programmate

Soggetto responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione è il Consiglio Direttivo; soggetto operativo per la predisposizione delle misure è il Consigliere Tesoriere relativamente alla procedura sull'affidamento di lavori servizi e forniture e al regolamento di contabilità, il Presidente e Consigliere Segretario per il regolamento interno di organizzazione.

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
- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione del regolamento interno
- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione del regolamento di contabilità

FASE IV

Il RPCT, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere controlli e monitoraggio sulle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il monitoraggio si svolge mediante:

1. Controlli svolti dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza; il campione controllato corrisponde al 100% degli obblighi di pubblicazione per ciascun anno e al 100% dei controlli delle misure di prevenzione per ciascun anno; il controllo si svolge in via continuativa e viene formalizzato entro il 31 dicembre di ogni anno in concomitanza della predisposizione della relazione annuale del RPCT. In considerazione della condivisione del PTPTC sulla Piattaforma ANAC, i controlli vengono svolti mediante la compilazione della Scheda Monitoraggio. Tale scheda viene portata all'attenzione dell'organo di indirizzo preventivamente alla predisposizione del nuovo programma triennale oppure della conferma del PTPTC durante il triennio di riferimento
2. Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza
3. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'Ordine è tenuto ad un monitoraggio periodico coerente con lo strumento di programmazione adottato
4. Nel caso di controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC;

Monitoraggio complessivo sistema di rischio

Con riguardo, infine, al monitoraggio complessivo del sistema di gestione del rischio anticorruzione, il RPCT con cadenza annuale entro il 31 marzo successivo all'anno di riferimento, rilascia un proprio report sull'attività svolta (*Report al Consiglio Direttivo sulle attività svolte dal RPCT*); a valle di questo report e considerate le osservazioni del RPCT, il Consiglio emetterà con cadenza annuale un giudizio sul funzionamento particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Il Consiglio sulla base delle indicazioni del RPCT esprime le proprie considerazioni e, se del caso dispone un piano di rimedio o di miglioramento.

Con riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti.

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 smi

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 ha individuato quale soggetto validatore Ing. Greco Ferdinando. 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://crotone.ordineegneri.it/amministrazione-trasparente/>

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

Con Delibera n. 505 del 11/01/2023 l'Ordine si è dotato di un Regolamento per la gestione degli accessi. In particolare, sono state disciplinate modalità per la gestione dell'accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato e sono stati individuati i soggetti referenti (RPCT e Consigliere Segretario). L'Ordine ha anche istituito un proprio registro degli accessi. Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link <https://crotone.ordineegneri.it/amm-trasparente/statuti-e-regolamenti/> ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'ente al link <http://www.ordineingegnerikr.it/index.php/trasparenza-regolamento-accessi/>.

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l'Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l'esercizio di ciascun diritto di accesso, fornendo modulistica e soggetti responsabili, anche dei poteri sostitutivi. L'Ordine, altresì, tiene il Registro accesso dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data della 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://crotone.ordineegneri.it/amm-trasparente/registo-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.

A riguardo, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello della verifica, in sede di *Report al Consiglio Direttivo sulle attività svolte dal RPCT* relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente.

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 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.

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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 1 mese dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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>Publicazione non applicabile per mancanza di dirigenti in pianta organica</i>
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'incarico
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 1 mese dalla nuova versione
	Contrattazione integrativa		Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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
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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 31 gennaio oppure entro 30 giorni da eventuali modifiche
	Canoni di locazione						
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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Annuale/trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione
		RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 15 giorni dalla nomina
		Relazione del RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	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)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Accesso civico generalizzato	Consigliere Segretario/RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	GRECO FERDINANDO	annuale