



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TERNI

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

Schema approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 15/01/2026

| | |
|------------------------|--|
| Schema PTPCT | Approvato lo Schema in data 15/01/2026 con Delibera n. 1 |
| Pubblica consultazione | Pubblicazione dello schema sul Sito Istituzionale con invito a fornire osservazioni dal 16/01/2026 al 25/01/2026 |
| PTPCT approvato | Approvazione in data [redacted] con delibera n. [redacted] |

PARTE I – INTRODUZIONE E PRINCIPI

Politica anticorruzione e trasparenza dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Terni

Il presente documento costituisce, per il triennio 2026-2028, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (di seguito “PTPCT” o “Programma” o “Piano”) dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni (di seguito “Ordine” o “Ente”). Esso definisce la politica dell’Ordine in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, individuando gli obiettivi strategici perseguiti, i processi dell’Ente e il relativo livello di esposizione al rischio, nonché le misure adottate per prevenire fenomeni di corruzione, corruttela, mala gestio e opacità. Il Programma disciplina inoltre le iniziative volte a garantire adeguati livelli di trasparenza, in coerenza con la missione istituzionale, l’operatività dell’Ente e i presidi di prevenzione e controllo già in essere.

L’Ordine riconosce nella piena conformità alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013, al D.P.R. n. 62/2013 e al D.Lgs. n. 39/2013 un fondamentale strumento di organizzazione e governo, funzionale ad assicurare il buon andamento e l’imparzialità dell’azione amministrativa, nonché al perseguimento del valore pubblico.

La prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza sono considerate dall’Ordine sia come obiettivi strategici sia come strumenti organizzativi essenziali, capaci di promuovere efficienza, integrità e correttezza dell’azione amministrativa. Tali principi sono orientati alla tutela del valore pubblico, inteso come livello complessivo di benessere dei cittadini, degli stakeholder e degli Iscritti. In tale prospettiva, il PTPCT rappresenta uno strumento di indirizzo e riferimento per il Consiglio direttivo e per il personale dell’Ente e si estende, per quanto di competenza, anche a consulenti, collaboratori e soggetti terzi a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dell’Ordine.

In coerenza con il quadro normativo e regolamentare vigente, l’Ordine adotta nel presente Programma un’accezione ampia del concetto di corruzione, ricomprensivo non solo gli illeciti tipicamente corruttivi previsti dalla normativa penale, ma anche le fattispecie di corruttela e di mala gestio¹.

¹ Sin dalla prima edizione del Programma triennale, l’Ordine ha fatto riferimento ad un’accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell’Ordine di livello nazionale a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell’analisi del rischio, sin dal 2015, sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A . e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state attenzionate le seguenti tipologie di reato, pur segnalando che nessuna di queste si è verificata:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrasse l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2025

Il presente Programma è stato predisposto sulla base delle attività di controllo e monitoraggio svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con riferimento all'anno 2025. Gli esiti di tali attività sono illustrati nella Relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e condivisa con il Consiglio Direttivo nel corso dell'adunanza del 15/12/2025. I risultati del monitoraggio sono inoltre riportati nella Scheda di Monitoraggio compilata mediante la Piattaforma per l'acquisizione dei Piani Triennali messa a disposizione da ANAC.

Le verifiche condotte con riferimento all'anno 2025 hanno evidenziato un livello di adempimento complessivamente adeguato e coerente con le dimensioni dell'Ente e con la sua missione istituzionale. Non sono emerse, inoltre, criticità tali da richiedere l'adozione di misure di trattamento del rischio immediate. Le attività di controllo hanno riguardato sia l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia gli adempimenti in materia di trasparenza.

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente Piano, l'Ordine tiene conto della propria natura di ente pubblico non economico e delle specificità che ne caratterizzano il funzionamento. In tale contesto, il Piano è redatto nel rispetto dei principi di proporzionalità, efficienza ed efficacia, in relazione alle dimensioni dell'Ente, alla sua struttura organizzativa e alla configurazione della gestione amministrativa, che si fonda su un modello misto, articolato tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) e il personale dipendente e collaboratore impegnato nelle attività amministrative e gestionali. È altresì considerata la natura autofinanziata dell'Ente, comune al Consiglio Nazionale degli Ingegneri e agli Ordini territoriali, basata sul contributo degli Iscritti.

L'Ordine applica inoltre il principio di collaborazione tra amministrazioni, aderendo al c.d. doppio livello di prevenzione, modello promosso dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri e operativo sin dal 2015. Tale meccanismo -in coerenza con quanto suggerito dal PNA 2016- consente di garantire un adeguamento omogeneo degli strumenti di prevenzione tra gli Ordini appartenenti alla medesima categoria professionale e di assicurare una maggiore sostenibilità economica e organizzativa del sistema di gestione del rischio, attraverso l'utilizzo di linee guida, indirizzi interpretativi e indicazioni operative predisposte a livello nazionale, nonché mediante la partecipazione al programma di formazione annuale rivolto agli Ordini territoriali.

L'Ordine si conforma, infine, al principio della centralità dell'organo di indirizzo, che è costantemente coinvolto nella definizione e nella programmazione della politica di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. In tale ambito, il Consiglio dell'Ordine provvede alla definizione della strategia di gestione del rischio, all'adozione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza e allo svolgimento di verifiche periodiche sull'efficacia complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Prevalenza della sostanza sulla forma

La gestione del rischio adottata dall'Ordine è orientata alla prevenzione concreta dei fenomeni corruttivi. A tal fine, l'Ente privilegia l'adozione di misure organizzative e di prevenzione calibrate sulle effettive attività svolte, finalizzate all'emersione e alla mitigazione dei rischi di corruzione, opacità, corruttela e conflitti di interesse. Le misure individuate sono improntate a criteri di sostenibilità, intesa come capacità di essere efficacemente attuate e mantenute nel tempo, sia sotto il profilo economico sia in relazione alla disponibilità delle risorse umane coinvolte.

Valore pubblico e benessere collettivo

La programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è orientata alla creazione e al mantenimento del valore pubblico e del benessere collettivo. Negli Ordini professionali, il valore pubblico si esprime nella capacità di garantire qualità, etica e competenza nell'esercizio della professione, a tutela dell'interesse generale. Esso si realizza attraverso servizi amministrativi equi e trasparenti, una governance improntata all'integrità e alla responsabilità e il sostegno allo sviluppo tecnico-scientifico della categoria professionale.

La predisposizione del presente Piano, il coinvolgimento degli stakeholder e la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale concorrono al perseguitamento di tali finalità, rafforzando la fiducia dei cittadini e contribuendo al benessere della comunità.

PARTE II - SISTEMA COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In considerazione della normativa istitutiva della professione di Ingegnere², il sistema di governance è basato sulla presenza del Consiglio Direttivo - quale organo direttivo ed amministrativo - e dell'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 - e il Ministero di Giustizia quale ministero vigilante, con poteri di supervisione e commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo tiene conto della governance appena espressa; la figura di controllo prevalente è il RPCT mentre il Consiglio Direttivo è 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 I – Impianto anticorruzione | <ul style="list-style-type: none">• Nomina del RPCT• Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente• Adozione del codice di comportamento specifico dell'ente con estensione ai titolari dell'organo politico amministrativo• Verifica situazioni di incompatibilità ed inconferibilità e delle situazioni di conflitto di interessi• Gestione delle richieste di accesso civico e civico generalizzato• Gestione delle segnalazioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023• Digitalizzazione del ciclo dell'appalto |
| Livello II – controlli interni | <ul style="list-style-type: none">• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza• Monitoraggio annuale sulle misure di prevenzione (compilazione della Scheda "Monitoraggio" sulla piattaforma ANAC)• 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• Nomina dell'Organo di revisione contabile• Report annuale del RPCT al Consiglio direttivo sui controlli svolti |
| Livello III – controlli esterni | <ul style="list-style-type: none">• Ministero della Giustizia, secondo le indicazioni della normativa di riferimento• Consiglio Nazionale Ingegneri, secondo le indicazioni della normativa di riferimento |

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 n. 2 del 15/12/2025 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.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2026-2028 sono allegati al presente Programma.

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 n. 1 del 15/01/2026**, e poi definitivamente Delibera di Consiglio n. [REDACTED] del [REDACTED].

Successivamente all'approvazione dello Schema, il PTPTC 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, Stakeholders. La pubblica consultazione ha avuto una durata di 10 giorni dal 16/01/2026 al 25/01/2026.

Il PTPTC 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 PTPTC, né successivamente alla pubblica consultazione. Né il DPO ha espresso osservazioni.

L'Ordine ha ricevuto n. [REDACTED] contributi/non ha ricevuto, in esito alla pubblica consultazione che sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del [REDACTED].

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPTC 2026-2028 viene pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <https://terni.ordinengneri.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 l'Ordine procede alla condivisione del programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, secondo le tempistiche indicate dall'Autorità.

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"

Il RPCT trasmette il PTPCT con mail ordinaria ai Dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, 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 programmatorio 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.

Per una ulteriore trasparenza, l'Ordine, inoltre, pubblicherà sul proprio Sito Istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con collegamenti ipertestuali alla sezione Amministrazione Trasparente; dell'adozione del PTPCT, l'Ordine darà notizia ai propri Iscritti mediante eventuale newsletter.

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 e del PNA 2022, 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
- 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 e deve essere pubblicata nella medesima sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente in cui viene pubblicato il PTPCT:

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

La predisposizione ed attuazione del presente programma richiede l'intervento di più soggetti all'interno dell'Ordine e rappresenta un'attività di tipo trasversale cui concorrono sia il Consiglio Direttivo, sia i dipendenti, sia soggetti esterni impegnati nella gestione dell'Ente.

Per la predisposizione ed attuazione del presente programma sono intervenuti:

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e da impulso alla sua attuazione, 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 un 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 inoltre supporta le iniziative del CNI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente agli eventi formativi e ad allinearsi alle indicazioni e linee guida in materia.

RPCT

Con delibera n. 3 del 05/09/2022 è stata nominata RPCT la Dott.ssa Elena Nobili, dipendente dell'Ordine dal 2013. La nomina è stata prontamente comunicata ad ANAC.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione poiché dal 2017 si dedica costantemente alla compliance anticorruzione e trasparenza, fruendo, altresì, di formazione specifica
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013, dal D. Lgs. 39/2013 con particolare riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, delle misure di trasparenza, relativamente alle incompatibilità ed inconferibilità ed in conformità al D.P.R. 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.

Sostituto del RPCT

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal Consigliere Ing. Federica Perugini, fino a cessazione dello stato di necessità. 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 e l'invio di tale delibera al sostituto. Il RPCT sostituto, all'atto del subentro, rilascia dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

Dipendenti

I dipendenti svolgono le mansioni affidate e in relazione alla programmazione anticorruzione e trasparenza operano in coerenza delle indicazioni del presente programma. Operano quale supporto funzionale al RPCT, offrono collaborazione e cooperazione costante nello svolgimento degli adempimenti e fruiscono della formazione messa a disposizione dall'Ordine.

I dipendenti sono tenuti a segnalare situazioni atipiche che possano compromettere l'osservanza del programma o illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività.

RPCT 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

Stante l'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013 e della esclusione ivi operata, 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. Attualmente il soggetto attestatore è il Revisore contabile Dott. Valerio Ribichini nominato nella seduta di Consiglio del 27/11/2024 con Delibera n. 2.

Revisore contabile

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni con Delibera n. 3 del 29/10/2024, ha nominato il Dott. Valerio Ribichini quale Revisore Contabile dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Consigliere Ing. Daniela Persichetti come Responsabile che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici).

L'Ordine non è stazione appaltante qualificata; il RASA con cadenza annuale entro il marzo di ciascun anno procede alla verifica e la validazione iniziale e annuale dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

DPO

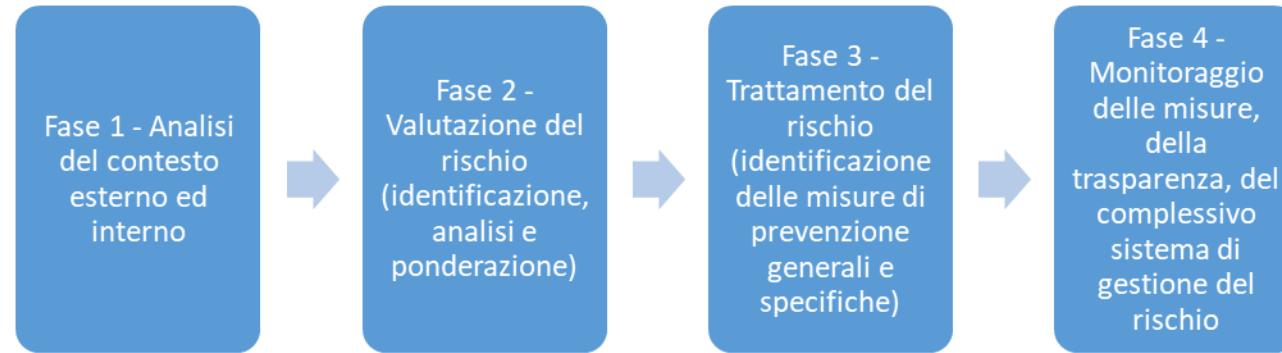
L'Ente ha nominato quale DPO l'Avvocato Piofrancesco Guida. Il DPO partecipa alla predisposizione del presente programma in quanto riceve la bozza dello Schema di PTPTC su cui rendere le proprie osservazioni; il DPO, inoltre, supporta costantemente l'Ordine nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione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

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.

L’Ordine adotta misure di prevenzione generale e, laddove necessario in base alla sensibilità dei processi, misure di prevenzione specifiche. Se necessario procede alla programmazione di nuove misure. Con cadenza annuale e sulla base di un piano di monitoraggio ed indicatori predefiniti, il RPCT svolge i dovuti controlli sull’esistenza ed efficacia delle misure di prevenzione.

Monitoraggio svolto nel periodo precedente - Livello di rischiosità generale

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://terni.ordingegneri.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, sia sulle misure di prevenzione generali e specifiche sia sugli obblighi di trasparenza e la gestione degli accessi, non hanno evidenziato criticità sul sistema di prevenzione della corruzione predisposto ma anzi hanno restituito un livello di conformità “idoneo”. Sulla base degli esiti del monitoraggio, pertanto, per il triennio 2026-2028 l’Ordine opera in continuità con i presidi già disposti, avendone valutato e ritenuto la loro efficacia e proporzionalità.

La propensione al rischio corruttivo generalmente inteso, in forza del tipo di attività svolta, della governance interna e dei presidi approntati, risulta bassa.

Fase I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

Territorio, economia e criminalità

Nella prima parte del 2025 la crescita dell'attività economica umbra è rimasta contenuta. Secondo nostre stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), il PIL è aumentato dello 0,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente (fig. 1.1), in linea con quanto osservato nel Paese.

L'industria ha risentito della debolezza di fatturato e ordinativi, che si è estesa alla componente estera. Sulle esportazioni hanno pesato i primi effetti, diretti e indiretti, dell'inasprimento dei dazi da parte degli Stati Uniti. Il clima di fiducia delle imprese è rimasto basso e le attese sono progressivamente peggiorate. L'elevata incertezza legata alle crescenti tensioni commerciali e alla perdurante instabilità del contesto globale si è riflessa sui piani di investimento che prevedono livelli di spesa modesti, pure con riferimento al prossimo anno. Nell'edilizia si è esaurita la lunga fase di sviluppo. Vi hanno inciso il venir meno dei generosi incentivi fiscali per la riqualificazione degli immobili residenziali e il rallentamento degli investimenti pubblici e degli interventi di ricostruzione post-sismica. Nel terziario l'andamento è rimasto positivo. Il settore ha tratto beneficio dalla crescita dei consumi e dal contributo fornito dal turismo, che ha confermato la fase di robusta espansione avviatasi dopo la fine della crisi pandemica.

La situazione economica e finanziaria delle imprese si è confermata solida. Le disponibilità liquide risultano ancora ampiamente adeguate alle necessità operative e le valutazioni delle aziende sulla capacità di generare utili sono rimaste sostanzialmente inalterate. Il credito al settore produttivo ha continuato a contrarsi, in particolare per le piccole imprese. Vi hanno influito le ridotte esigenze di finanziamento degli investimenti e politiche di offerta ancora improntate alla prudenza. La qualità del credito è migliorata: l'incidenza delle nuove posizioni deteriorate è tornata su livelli assai contenuti nel confronto storico. L'occupazione ha continuato a crescere in misura sostenuta, più intensamente tra le donne e i lavoratori autonomi. Anche nella componente alle dipendenze è aumentata la creazione di nuove posizioni lavorative, estesa a tutte le classi di età e alle principali tipologie contrattuali. In un contesto di espansione delle forze di lavoro, la riduzione del numero di persone in cerca di occupazione ha determinato un calo del tasso di disoccupazione. Il favorevole andamento del mercato del lavoro si è riflesso nella positiva dinamica del potere di acquisto delle famiglie, solo parzialmente attenuata dalla ripresa dell'inflazione. I consumi sono cresciuti più che in Italia e sono stati ancora sostenuti da un ampio ricorso alle relative forme di credito. Sono tornate ad aumentare le erogazioni di mutui per l'acquisto di abitazioni, in connessione con la ripresa del mercato immobiliare⁴.

Relativamente ai fenomeni di criminalità riscontrati nel territorio di riferimento, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore⁵ e relativi al 2025 - la città di Terni si trova alla 42esima posizione tra le provincie italiane con un numero di 3422 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 7372 denunce.

I reati di danneggiamento, incendi, furti, traffico di stupefacenti, truffe e frodi informatiche risultano tra i più perpetrati:

⁴ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2025/2025-0031/2531-umbria.pdf>

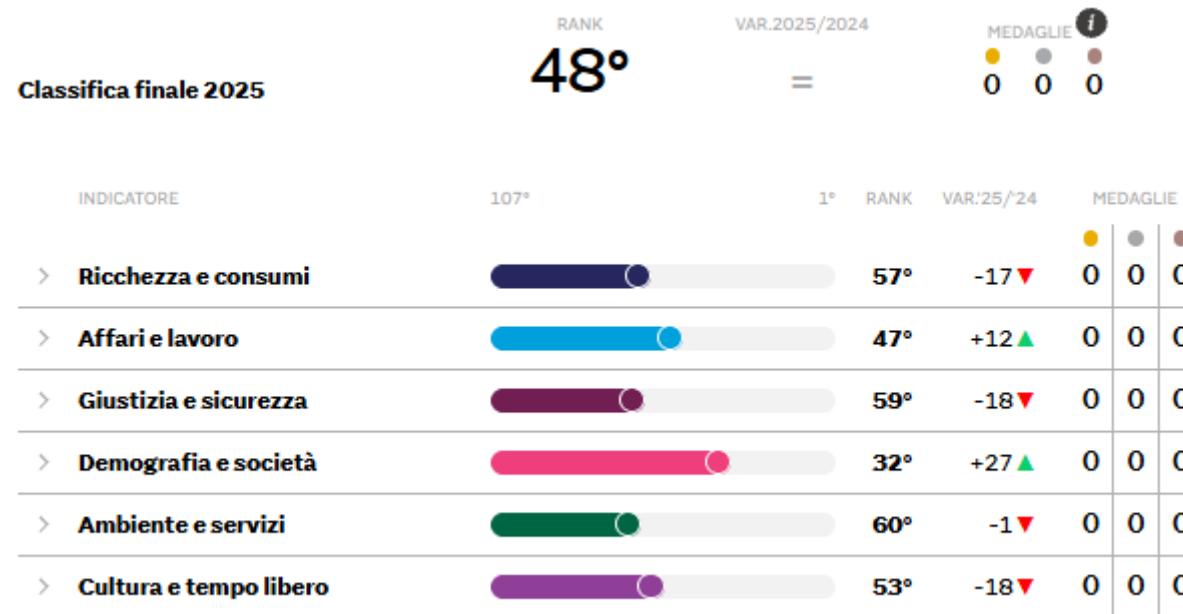
⁵ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/terni>

| RANK | Classifica finale | DENUNCE/100MILA AB. | DENUNCE TOTALI |
|------------|-------------------|---------------------|----------------|
| 42° | Terni | 3.422,1 | 7.372 |

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedente

| RANK | INDICATORE | DENUNCE SU 100MILA AB. | TOTALE DENUNCE |
|---------|---|------------------------|----------------|
| 91° ▲ | Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile | 0,9 | 2 |
| 70° ▲ | Lesioni dolose | 103,5 | 223 |
| 19° ▲ | Danneggiamenti | 521,3 | 1.123 |
| 21° ▼ | Incendi | 17,6 | 38 |
| > 44° ▼ | Furti | 1.343,9 | 2.895 |
| > 61° ▼ | Rapine | 23,7 | 51 |
| > 23° ▲ | Stupefacenti | 62,7 | 135 |
| 34° ▼ | Truffe e frodi informatiche | 481,4 | 1.037 |
| 65° ▼ | Estorsioni | 17,2 | 37 |
| 101° ▲ | Danneggiamento seguito da incendio | 2,8 | 6 |
| 91° ▼ | Contrabbando | 0,0 | 0 |
| 100° ▲ | Usura | 0,0 | 0 |

Rispetto alla qualità della vita, Terni si qualifica al 48º posto su 107 provincie per il 2025⁶:



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 Terni
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre provincie
- PPAA
- Enti pubblici economici e non economici
- Università ed enti di istruzione, ricerca

⁶ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/terni>

- 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
- la Rete delle Professioni Tecniche Umbria

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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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

L'analisi del contesto esterno, come sopra delineata, non ha evidenziato, con riferimento all'anno 2025, elementi tali da incidere negativamente sull'efficacia dei presidi di prevenzione della corruzione né sull'assetto organizzativo dell'Ente. Il contesto esterno risulta pertanto caratterizzato da un impatto complessivamente neutro rispetto al sistema di prevenzione adottato dall'Ordine.

La valutazione è stata condotta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) mediante l'utilizzo congiunto di fonti interne, rappresentate dalle informazioni acquisite dal Consiglio Direttivo, e di fonti esterne, come richiamate in nota. Dall'analisi svolta emerge la sostanziale stabilità del contesto di riferimento e la sua compatibilità con l'adeguatezza e l'efficacia dei presidi anticorruzione attualmente in essere.

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 non 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.

L'Ordine, in coerenza alla normativa di riferimento, con riguardo alla specifica missione istituzionale, svolge le seguenti attività:

- 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;
- individuazione di Professionisti su richiesta di terzi (ad es. terna collaudatori);
- 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, 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. Andrea Sconocchia |
| VICEPRESIDENTE: | Dott. Ing. Marco Sperandei |
| SEGRETARIO: | Dott. Ing. Agnese Fabbretti |
| TESORIERE: | Dott. Ing. Gianni Fabrizi |
| CONSIGLIERI: | Dott. Ing. Nazareno Claudiani Dott. Ing. Marco Corradi Dott. Ing. Emilio Massarini Dott. Ing. Alessandro Passetti Dott. Ing. Federica Perugini Dott. Ing. Alessandro Vitali Dott. Ing. I. Daniela Persichetti |

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito; i membri delle Commissioni/Aree tematiche operano a titolo gratuito. Tale gratuità risulta da atto del Consiglio dell'Ordine – Regolamento dell'Ordine, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente <https://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/statuti-regolamenti-leggi-regionali/>. Resta inteso che le spese relative allo svolgimento delle funzioni istituzionali sono a carico dell'Ordine e che le stesse sono rinvenibili negli specifici capitoli di Bilancio.

Ferme restando le funzioni istituzionali, l'Ordine si colloca come ente a supporto degli Iscritti e della Professione di Ingegnere con il conseguente svolgimento di attività collaterali e strumentali alla missione istituzionale.

Delle modalità con cui tale supporto si attua viene data indicazione sul Sito Istituzionale, nella parte dedicata alle attività e procedimenti <https://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/tipologie-di-procedimento/>

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegate n. 2 Dipendenti, con contratto a tempo indeterminato che svolgono attività ordinaria di Segreteria dell'Ordine, del Consiglio di Disciplina ed attività amministrativo/contabile nella misura corrispondente alle specifiche competenze previste dal CCNL Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Centrali, relativo ai dipendenti degli Enti Pubblici non Economici.

Le due unità sono inquadrata come segue:

Posizione economica B2 CCNL Enti Pubblici non Economici – Area assistenti, svolge attività di Segreteria dell'Ordine e di Segreteria del Consiglio di Disciplina Territoriale.

Posizione economica C2 CCNL Enti Pubblici non Economici – Area funzionari, svolge attività di Segreteria dell'Ordine ed amministrativo/contabile.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁷ 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.

⁷ 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.

La gestione dell’Ente è interamente rimessa al Consiglio Direttivo; ai Dipendenti non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi. Il processo decisionale è integralmente assunto dal Consiglio Direttivo che opera secondo il criterio della maggioranza. La gestione dell’Ordine e il funzionamento del Consiglio Direttivo sono regolamentati nell’apposito Regolamento ad hoc adottato con delibera n. 1 del 19.06.2025.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l’operatività si attua anche attraverso l’ausilio di Commissioni/Aree Tematiche, di natura consultiva, che sono regolamentate in apposito atto (cit.) come di seguito indicate:

1. Commissione Pareri
2. Area Formazione
3. Area Giovani Iscritti
4. Area Università
5. Area iscritti sez. B
6. Area pari opportunità
7. Area Ambiente e Territorio
8. Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Commissione Pareri (ex Commissione Parcele) si occupa di verificare la congruità degli onorari professionali seguendo le linee guida sul funzionamento delle commissioni pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali, approvate con Delibera n. 3 del 27.10.2025.

L’Area Formazione a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento che disciplina la formazione continua dei Professionisti iscritti all’Albo (in attuazione dell’articolo 7 del Regolamento di riforma delle professioni – D.P.R. 137/2012) si occupa di organizzare e presentare agli Iscritti un Piano Formativo suddiviso in Corsi/Seminari/Convegni/o altro su tematiche afferenti la Professione di Ingegnere o di interesse culturale, ai fini dell’assolvimento dell’obbligo di aggiornamento della competenza professionale in capo all’Iscritto. Il Consiglio ha adottato delle Linee Guida Formazione Continua con Delibera n. 5 del 27.10.2025 e revisionate con Delibera n. 3 del Consiglio del 15.12.2025

L’Area Giovani Iscritti è un gruppo di lavoro che nasce nel 2012 su iniziativa del Consiglio dell’Ordine Ingegneri Terni su proposta del CNI ed è accessibile a tutti gli Iscritti all’Ordine degli Ingegneri di Terni.

La Commissione Giovani Ingegneri (CGI) nasce con lo scopo di supportare e indirizzare la figura del “Giovane Ingegnere” e di potenziare il suo ruolo all’interno della categoria, per favorirne l’avvio e l’affermazione professionale nel segno della qualità e della professionalità.

La CGI si configura come organo di carattere propositivo e consultivo all’attività del Consiglio dell’Ordine e può essere dallo stesso incaricato di programmi ed attività specifiche.

L’area pari opportunità dell’ordine degli Ingegneri di Terni manifesta la sensibilità alla valorizzazione della professione attenzionando le problematiche che possano costituire discriminazione diretta o indiretta nei confronti degli iscritti con ostacoli di ordine sociale, culturale, economico ed istituzionale e che li pongano quindi davanti ad ingiusti limiti nell’esercizio della professione.

L’area si propone come punto di riferimento e di ascolto privilegiato per tutti gli iscritti che nello svolgimento della loro professione (qualunque sia la forma scelta) incontrino o rilevino tali difficoltà.

L'area si pone inoltre l'obiettivo di elaborare iniziative ed eventi, anche di tipo formativo, favorendo il dialogo con quelle organizzazioni del territorio italiano e locale, che hanno un legittimo interesse a contribuire alla lotta contro le discriminazioni nell'occupazione e nell'impiego nell'ottica della valorizzazione della professione di ingegnere.

Le restanti Aree operano negli specifici ambiti per cui sono state istituite, sempre nel rispetto dei principi generali contenuti nel Regolamento dell'Ordine.

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

L'Ordine, in conformità alla normativa istitutiva e regolante la professione di ingegnere e il sistema ordinistico, ha ritenuto nel tempo di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione che hanno creato regole univoche e consolidate. Gli atti di autoregolamentazione sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

Qui di seguito un elenco degli atti di autoregolamentazione.

| Denominazione del regolamento/procedura | Delibera |
|---|--|
| Regolamento interno | Delibera n. 1 del 19.06.2025 |
| Regolamento interno per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per le spese economici | Delibera n. 8 del 27.01.2025 |
| Linee Guida Formazione Continua | Delibera n. 5 del 27.10.2025 e n. 3 del 15.12.2025 |
| Linee guida sul funzionamento delle commissioni pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali | Delibera n. 3 del 27.10.2025 |
| Regolamento sovvenzioni e contributi | Delibera n. 4 del 27.06.2023 |
| Regolamento per la concessione e l'utilizzo dell'Aula dell'Ordine degli Ingegneri di Terni | Delibera n. 4 del 24.11.2025 |

| | |
|--|-------------------------|
| Regolamento interno per l'utilizzo dei sistemi e strumenti informatici | Delibera del 29.06.2022 |
| Regolamento degli Accessi | Delibera del 13.12.2017 |

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione

Il RPCT, anche a fronte del proprio inquadramento nella Segreteria Amministrativa, è costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi e attività dell'Ordine.

Il RPCT quale Dipendente viene invitato alle riunioni di Consiglio e assiste per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo; in ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse tempestivamente al RPCT.

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, nel sottolineare il ridottissimo requisito dimensionale composto da due dipendenti di cui uno è il RPCT, si segnala che stante il Codice dei Dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio; analogo obbligo incombe anche sui Consiglieri e sui soggetti a qualunque titolo impegnati della gestione e nelle attività dell'Ordine.

| Soggetto | Flusso informativo |
|-----------------------|---|
| Consiglio dell'Ordine | <p>Da RPCT: relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012; relazioni periodiche sull'attività di monitoraggio; comunicazioni ad hoc per deviazioni riscontrate</p> <p>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.</p> |
| Collegio dei revisori | <p>Da RPCT: dati relativi alla violazione del PTPTC che possono avere rilevanza sulle attività di controllo svolte dal collegio dei revisori, in particolare sui controlli di legalità</p> <p>Verso RPCT: dati relativi alle violazioni riscontrate dal Collegio dei revisori che possono rilevare in termini di corruzione, mala gestio, opacità</p> |
| Dipendenti | Da RPCT: PTPCT, circolari, linee guida su attuazione del programma triennale |
| Collaboratori esterni | 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).

La mappatura dei processi, come di seguito svolta, 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 |
|--|--|--------------------------|--|
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento del personale e progressioni di carriera | Consiglio Direttivo | D.Lgs. 165/2001 (applicazione dei principi) |
| | Affidamento collaborazioni e consulenze | | |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico | Tenuta dell'Albo | | Procedimenti inerenti iscrizioni/ cancellazioni e trasferimenti. |
| | Concessione patrocinio gratuito | | R.D. 23.10.1925 n. 2537, Linee guida procedimento disciplinare del CNI. |
| Contratti pubblici – selezione del contraente | Affidamento lavori, servizi e forniture | | D.lgs. 36/2023 |
| Sovvenzioni e contributi | Sovvenzioni ad iniziative corredate di progetti che siano a sostegno della professione | | Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a terzi, anche per iniziative no-profit o a sostegno alla professione. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico | Concessione patrocinio oneroso. Concessione borse di studio. | | Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a terzi (processo di individuazione del beneficiario- processo di monitoraggio successivo all'erogazione-processo di liquidazione e rendicontazione). Concessione di borse di studio ai Giovani Iscritti con contestuale sovvenzionamento dei costi. |
| Area 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 specifica | Procedimento opinamento parcellle | | Verifica della congruità delle parcellle su richiesta del professionista iscritto all'albo; la verifica è utile per l'ottenimento di un provvedimento di ingiunzione a favore del professionista |
| Area 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 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 ha consentito di individuare i seguenti fattori rilevanti ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

Fattori potenzialmente incrementali del 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;
- parziale digitalizzazione di alcuni processi amministrativi;
- limitata possibilità di rotazione del personale, con conseguente rischio di consolidamento di prassi non formalizzate;
- ridotte dimensioni organizzative, che rendono complessa una piena separazione delle funzioni e l'attuazione di meccanismi di rotazione.

Fattori di mitigazione del rischio:

- solida reputazione istituzionale dell'Ente;
- disponibilità di risorse finanziarie autonome, non dipendenti da trasferimenti statali;
- assetto organizzativo complessivamente stabile;
- costante coordinamento con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

L'analisi del contesto interno, svolta alla fine dell'anno 2025, evidenzia un sistema di prevenzione della corruzione complessivamente adeguato, pur presentando elementi di vulnerabilità strutturale legati alle dimensioni 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. Tali evidenze rendono opportuna la previsione di misure di prevenzione mirate, in particolare di carattere regolamentare.

FASE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio si distingue in due parti: attribuzione di giudizio di rischiosità 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 rischiosità (rischio alto, medio o basso). Il giudizio di rischiosità 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 rischiosità viene supportato da una sintetica motivazione.

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, di Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri

- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Segnalazioni pervenute in merito ad atti illeciti afferenti a quel processo
- 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 rischiosità) 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 rischiosità 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 temine 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 oggettivi come sopra identificati.

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed approvata nella seduta del **15/01/2026 con delibera n. 1**.

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 definiti Non sono state programmate nuove assunzioni, né progressioni per il triennio 2026-2028. |
| Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico | Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare) | Mancato rispetto della tempistica nella gestione dell'Albo Mancata verifica dei requisiti autodichiarati dall'iscritto in tema di onorabilità e assenza di procedimenti e condanne | nessuno | Allo stato non vi sono fattori abilitanti | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti Il processo è regolamentato dalla normativa di riferimento e dalla normativa disciplinante l'Albo Unico (DPR 137/2012) e da regolamentazione interna del CNI (che tiene l'albo unico). |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------|--|--|-------|--|
| | | penali | | | | | |
| | Concessione patrocinio gratuito ad iniziative culturali e formative | Inappropriata valutazione della concessione Mancato/inappropriato controllo della qualità didattica Possibile danno reputazionale | nessuno | Allo stato non vi sono fattori abilitanti | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. I patrocini gratuiti vengono valutati su richiesta e vengono concessi solo a seguito di delibera consiliare motivata in relazione a soli aventi di interesse, anche culturale, per la categoria degli iscritti, |
| 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 | L'Ordine è dotato di una procedura interna per la gestione degli affidamenti | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. L'Ordine ha adottato il Regolamento sugli affidamenti con Delibera n. 8 del 27.01.2025. L'Ordine in considerazione dei requisiti dimensionali procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia e in conformità al regolamento interno di cui si è dotato. La delibera di affidamento è assunta collegialmente ed è motivata. Per ciascun affidamento viene svolta una verifica sulla necessità dell'acquisto/servizio e una preventiva verifica di capienza di Bilancio. Ad oggi l'Ordine è dotato di una propria PAD |
| Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi | Concessione sovvenzioni e contributi a terzi sulla base di un progetto presentato o per iniziative no-profit o a sostegno alla professione | Attribuzione motivata da favoritismo oppure attribuzione in assenza di una progettualità meritevole. Versamento dell'erogazione senza aver proceduto ad idonea rendicontazione o controllo | nessuno | Allo stato non vi sono fattori abilitanti | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. Il processo è svolto in conformità al Regolamento sovvenzioni e contributi approvato con Delibera n. 4 del 27.06.2023 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---------|--|--|-------|---|
| Area provvedimenti amministrativi con effetto economico | Concessione patrocinio oneroso 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 vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. Il processo è svolto in conformità al Regolamento sovvenzioni e contributi approvato con Delibera n. 4 del 27.06.2023 |
| Rischi specifici – formazione professionale | Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all'Ordine con attribuzione di CPF | Partnership con soggetti terzi animati da soli scopi commerciali Mancato controllo dell'attività didattica di provider terzi Mancato controllo della qualità della sessione formativa | nessuno | Si seguono le indicazioni del TU del CNI | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. Il processo è svolto in conformità alle Linee Guida Formazione Continua del CNI di tempo in tempo adottate. Tutte le iniziative formative vengono valutate da apposita commissione e deliberate dal consiglio direttivo. Il Consiglio ha adottato proprie Linee Guida interne con Delibera n. 5 del 27.10.2025 e n. 3 del 15.12.2025 |
| Rischi specifici – opinamento parcelle | Valutazione della congruità della parcella del professionista ingegnere | Discrezionalità dell'opinamento motivata da favoritismo | nessuno | L'Ordine è dotato di una procedura interna per la gestione delle richieste di opinamento | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. Il processo viene svolto in conformità alle Linee Guida sul funzionamento della Commissione pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali |
| Rischi specifici – Individuazione di Professionisti su richiesta di terzi | Individuazione membro interno al Consiglio dell'Ordine chiamato a partecipare a commissioni /gruppi di lavoro/etc | Discrezionalità nell'individuazione del professionista Mancata rotazione Mancata istituzione elenco collaudatori | nessuno | Allo stato non vi sono fattori abilitanti | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Basso | Il processo è mappato; i responsabili sono definiti. L'Ordine si avvale di un Regolamento interno per l'individuazione di professionisti su richiesta di terzi. |
| | Individuazione professionista su richiesta di terzi (partecipazione a terna collaudatori) | Rispetto all'individuazione di membri di consiglio per partecipazione a commissioni, adunanze, riunioni, l'individuazione viene disposta con delibera di consiglio che tiene conto dei requisiti professionali e di integrità, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi, oltre che del criterio della rotazione. | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|---------|---|--|-------|--|
| | | | | | | | Rispetto a procedimenti di selezione di natura varia, l'Ordine assicura pubblicità mediante Avviso/comunicazione di selezione agli Iscritti (Inserimento richiesta di terzi per dei professionisti specializzati su Piattaforma Work Ing e comunicazione a tutti gli Iscritti) |
| 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 di contabilità | Allo stato non vi sono indicatori di rischio | Medio | <p>Il processo è mappato; i responsabili sono definiti.</p> <p>Il processo viene svolto dal Consiglio Direttivo sulla base delle indicazioni fornite dal Consigliere Tesoriere. L'Assemblea degli Iscritti approva il bilancio preventivo e consuntivo; il bilancio preventivo e consuntivo è corredata dalla Relazione del Tesoriere previo controllo e relazione annuale del Revisore dei Conti.</p> <p>Il bilancio preventivo e consuntivo è pubblicato nella sezione AT.</p> <p>Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno</p> |

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 **15/01/2026** come segue:

| Processo | Valutazione finale del rischio | Ponderazione | Attività |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|
| 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 di comportamento Specifico dei Dipendenti nella Seduta di Consiglio del 15/09/2015 e successivamente ha proceduto con la revisione, alla luce del D.p.r. 81/2023, con Delibera di Consiglio n. 1 del 08/05/2025.

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 estenderanno 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 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 ed adeguare la documentazione contrattuale al fine di inserire norme sul rispetto del codice specifico a pena di risoluzione dell'accordo.

L'Ordine programma la revisione del Codice di comportamento Specifico in concomitanza e a seguito di modifiche normative, oppure di significative modifiche organizzative dell'Ente. 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. La revisione del Codice viene suggerita dal RPCT al Consiglio Direttivo; il RPCT si occupa della predisposizione unitamente al Consigliere Segretario e il codice viene adottato dopo 15 giorni di pubblica consultazione dal Consiglio Direttivo.

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:

- All'atto dell'assunzione e con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia una 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 viene richiesta e tenuta agli atti dal Consigliere Segretario;
- Relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene resa in seno al Consiglio e verbalizzata;
- 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. Il Consigliere Segretario procede alla verifica delle dichiarazioni rese mediante valutazione del cv dell'interessato e mediante verifiche sulle banche dati disponibili

quali PerlaPA.

- Il RPCT in sede di nomina e con cadenza annuale entro il 31 dicembre rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità. La dichiarazione viene chiesta e conservata dal Consigliere Segretario.

c. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

I requisiti di assenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi sono riferiti ai membri del Consiglio Direttivo e sono disciplinati dal D.Lgs. 39/2013 e dalla Delibera ANAC 464/2025.

L'Ordine, per il tramite del Presidente, 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.

Il Presidente non procede a verificare la veridicità della dichiarazione all'atto dell'insediamento ma ammonisce che questa può essere verificata durante i dovuti controlli interni.

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 nelle proprie attività di monitoraggio:

- 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, su base campionaria, verifica 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;
- in caso di non veridicità della dichiarazione o in caso di insorgenza di causa di incompatibilità od inconferibilità contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle stesse, 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; al RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, è attribuito dalla normativa e regolamentazione di riferimento 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 del Consigliere, 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.

Il RPCT è tenuto a conformarsi alle previsioni del D.Lgs. 39/2013 e adotta, nelle proprie attività di verifica, le indicazioni e cautele disposte dalle Linee Guida 464/2025 anche con riguardo ai rapporti con ANAC e alle attività di vigilanza.

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.

La verifica viene svolta dal Consigliere Segretario secondo le modalità ritenute più opportune; il Consigliere Segretario relaziona al Consiglio e le verifiche vengono conservate a cura del Consigliere Segretario.

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; l'autorizzazione avviene con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali (quali tipologia di incarico, durata, compenso, ente presso cui si svolge) al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio per assumere una decisione collegiale motivata.

La delibera di autorizzazione deve avvenire nella Seduta di Consiglio successiva alla richiesta.

Parimenti il Consiglio delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

f. Pantouflagge

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflagge posto che la governance che connota l'Ente - descritta nella parte relativa al contesto interno - evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ai dipendenti, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

g. Rinvio a giudizio ex art. 3, co. 1 L. 97/2001 e Rotazione straordinaria per avvio di procedimenti per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1, lettera I-quater) del D.Lgs. 165/2001

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 Direttivo che deciderà la gestione della questione con provvedimento motivato.

Rispetto alla rotazione straordinaria e stante l'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, con ovvio riferimento alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza Consigliere Segretario in fase di reclutamento e alla competenza del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

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 del ridotto dimensionamento dell'Ente.

Ad ogni modo si rappresenta, quale misura sostitutiva, che internamente al Consiglio viene praticata una rotazione relativamente all'assunzione di incarichi istituzionali su richiesta di terzi.

h. Whistleblowing

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

L'Ordine ha adottato la Procedura interna per la gestione del Whistleblowing con Delibera del Consiglio Direttivo n. 1 del 13 Novembre 2023, 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 procedimentali

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 procedimentali 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 soli 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 di carattere regolamentare a presidio delle aree e dei processi seguenti:

| | |
|--|---|
| Area Affidamenti – selezione del contraente | Regolamento interno per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per le spese economiche, approvato con Delibera n. 8 del 27.01.2025 |
| Area Sovvenzioni e contributi/Provvedimenti con effetto ampliativo | Regolamento sovvenzioni e contributi, approvato con Delibera n. 4 del 27.06.2023 |
| Area rischio specifico – Formazione professionale continua agli iscritti | Linee Guida Formazione Continua del CNI di tempo in tempo adottate (ultima versione approvata con Delibera n. 5 del 27.10.2025) |
| Area di rischio specifica – Richiesta pareri di congruità | Linee guida sul funzionamento delle commissioni pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali, approvate con Delibera n. 3 del 27.10.2025 |

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 **15/01/2026** contestualmente all'adozione del programma anticorruzione ha valutato la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- 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 di contabilità entro il 31/12/2027.

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 al regolamento di contabilità.

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 31/12/2027, 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, se del caso anche avvalendosi dei controlli di livello 1 svolti direttamente sui processi e resi in autovalutazione dal responsabile del processo.

Il monitoraggio si svolge mediante:

- Controlli svolti dal RPCT sull'attuazione ed efficacia 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 generali e specifiche per ciascun anno di riferimento; il controllo viene formalizzato entro il 31 dicembre e in concomitanza della predisposizione della relazione annuale del RPCT. In considerazione della condivisione del PTPTC sulla Piattaforma ANAC, i controlli del RPCT 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 PTPCT durante il triennio di riferimento; con cadenza annuale entro il mese di marzo successivo all'anno di riferimento, il RPCT predispone e fornisce al Consiglio Direttivo un proprio Report sulle attività svolte in cui fornisce indicazione analitica di tutte le attività di compliance poste in essere, dello stato di conformità dell'ente e dell'adozione di misure di prevenzione specifiche eventualmente programmate.
- Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- 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 e a darne trasparenza secondo le pubblicità proprie di tale tipologia contrattuale.
- Nel caso di controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (a titolo di esempio mediante la revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio).

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 in 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.

Controlli interni

A latere dei controlli sopra indicati si segnalano gli audit condotti in relazione alla certificazione sul sistema di gestione della qualità (SGQ), i controlli svolti dall'organo di revisione contabile e il controllo svolto dall'Assemblea degli iscritti sulla predisposizione e approvazione del bilancio.

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 con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di egualianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 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:

- INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale;
- COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce;
- SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
- COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione;
- FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto e deve essere riutilizzabile senza ulteriori

restrizioni;

- CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale;
- INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione, è necessario indicarne la fonte;
- RISERVATEZZA: la diffusione deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Formato aperto e accessibilità

I documenti devono essere pubblicati in formato aperto, secondo le definizioni dell'art. 1, c. 1, lett. I) del D.Lgs. 33/2013, e conformi alle Linee guida AGID sull'accessibilità. I dati devono essere esportabili, elaborabili elettronicamente e indicizzati. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

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

In conformità alla Delibera ANAC 495/2024 l'Ordine ha individuato quale soggetto validatore il Consigliere **Ing. Federica Perugini**. Il validatore è il soggetto incaricato di verificare la qualità dei dati prima della loro pubblicazione definitiva nella sezione "Amministrazione Trasparente"; riceve la documentazione da pubblicare 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 anche 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

La sezione "**Amministrazione Trasparente**" è presente sul sito istituzionale <https://terni.ordingegegni.it> ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <https://terni.ordingegegni.it/amministrazione-trasparente/>

Fase di validazione

In attuazione dell'Allegato 4 alla Delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025, ogni dato, documento o informazione è sottoposto a

validazione prima della pubblicazione.

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”.

Lo scopo principale della validazione è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La validazione viene effettuata:

- prioritariamente dal soggetto preposto alla trasmissione del dato, che dichiara il dato utile alla pubblicazione;
- successivamente, prima della pubblicazione, dal validatore.

Il soggetto validatore individuato per l'Ordine è **l'Ing. Federica Perugini**. La validazione è fase obbligatoria e deve essere formalizzata mediante firma, nota interna, visto da parte del validatore.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Il soggetto validatore sospende sempre la pubblicazione in caso di dato mancante del formato aperto, in attesa di ricevere il dato in formato aperto.

Privacy e riservatezza

La pubblicazione dei dati personali deve avvenire nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e dei pareri del Garante Privacy in materia di trasparenza. È vietata la pubblicazione di dati eccedenti, non pertinenti o non necessari. In caso di dubbio, prevale il principio di minimizzazione del trattamento.

Prioritariamente ad ogni pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ne verifica la base giuridica e la conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali.

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 adeguà tempestivamente alle indicazioni del Garante Privacy come condivise da ANAC nei propri schemi.

Durata della pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

I dati scaduti sono rimossi dalla sezione Amministrazione Trasparente e sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del Decreto Trasparenza.

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 presupposi.

A riguardo l'Ordine, con Regolamento adottato nella Seduta di Consiglio del 13 Dicembre 2017, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste. Il Regolamento è disponibile sul Sito Istituzionale al link https://terni.ordingegneri.it/wp-content/uploads/sites/77/2022/10/2017-rev_Regolamento-Accessi-Linee-Guida-Ordine-Ingegneri-Terni.pdf.

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://terni.ordingegneri.it/amm-trasparente/registro-degli-accessi/>.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione – Indicatori 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 mese di 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.

Responsabilità in caso di mancata pubblicazione e obblighi di segnalazione

Gli obblighi di pubblicazione incombono direttamente sull'Ente e devono essere assolti secondo le modalità e nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle relative disposizioni attuative, nonché secondo la Tabella dei Flussi Informativi finalizzati alla trasparenza allegata.

L'organo di indirizzo politico è tenuto a svolgere un controllo generalizzato sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, assicurando che l'amministrazione si doti delle risorse umane, strumentali e organizzative necessarie per il loro corretto adempimento.

La mancata pubblicazione, l'omissione o la pubblicazione incompleta o tardiva costituiscono inadempimento ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Procedura di segnalazione ad ANAC

Il RPCT è tenuto a segnalare ad ANAC le violazioni degli obblighi di trasparenza dopo aver esperito tutte le azioni necessarie per sanare la violazione, secondo la seguente procedura:

- Fase di intervento diretto: in caso di inadempimenti immediatamente sanabili, il RPCT si attiva direttamente con l'ufficio competente per la produzione o il reperimento del dato, informazione o documento, assegnando un termine congruo per l'adempimento.
- Segnalazione agli organi interni: qualora permanga l'inadempimento, il RPCT procede alle segnalazioni previste dall'art. 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 all'ufficio di disciplina, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV.
- Segnalazione ad ANAC: in caso di inadempimenti reiterati, significativi o quando le azioni correttive interne non abbiano prodotto i risultati attesi, il RPCT procede obbligatoriamente alla segnalazione ad ANAC ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013.

La segnalazione ad ANAC deve contenere:

- la descrizione dettagliata dell'inadempimento;
- le azioni correttive già intraprese;
- la documentazione delle segnalazioni effettuate agli organi interni;
- la valutazione della gravità dell'inadempimento;
- ogni altro elemento utile per la valutazione dell'Autorità.

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto" (art. 45, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

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 | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione |
| | | Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida) | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Presidente/Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | |
| | Articolazione degli Uffici | Organigramma | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dalla modifica |
| | | Telefono e posta elettronica | | | | Ing. Federica Perugini | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente | Consiglieri dell'Ordine | Consiglieri dell'Ordine | RPCT | Ing. Federica Perugini | Entro 3 mesi dalla nomina |
| | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013) | Consiglieri dell'Ordine | Consiglieri dell'Ordine | RPCT | Ing. Federica Perugini | Annuale |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Consiglieri dell'Ordine | Consiglieri dell'Ordine | RPCT | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 5 giorni dal rilascio della dichiarazione |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | Consiglieri dell'Ordine | Consiglieri dell'Ordine | RPCT | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento |
| | | 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 | Consiglieri dell'Ordine | Consiglieri dell'Ordine | RPCT | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 10 giorni dalla comunicazione 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) | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione dell'accordo |
| Personale | Dotazione organica | Conto annuale del personale | Presidente/Consiglio | Presidente/Consigliere Segretario | Ing. Federica | Annuale, entro il 31 gennaio successivo all'anno | |

| | | Costo personale a tempo indeterminato | dell'Ordine | sigliere Segretario | | Perugini | di riferimento |
|--|---|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--|--|
| | | | | | | Ing. Federica Perugini | |
| Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento |
| | Costo del personale non a tempo indeterminato | | | | | Ing. Federica Perugini | Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/di rigenti | Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio | |
| Contrattazione collettiva | Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dall'entrata in vigore | |
| | Contrattazione integrativa | Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro 15 giorni dall'entrata in vigore |
| 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 | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 5 giorni dalla definizione del bando; relativamente alle tracce entro 30 giorni dalla chiusura della procedura |
| Enti controllati | | In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno |
| 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 | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Con sigliere Segretario | Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno |

| | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|
| | | 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 facsimile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e-mail | | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti dell'organo di indirizzo | Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Presidente/Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro 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 | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Consigliere Tesoriere/RUP | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 5 giorni dalla definizione del bando ed entro 15 giorni dalla formalizzazione dei provvedimenti |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'Ordine deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione del provvedimento di attribuzione |
| | Atti di concessione | In formato tabellare – individuazione del soggetto beneficiario di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | | | Ing. Federica Perugini | |
| Bilanci | Bilancio preventivo | Bilancio con dati e documenti allegati | Presidente/Consiglio dell'Ordine | Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione |
| | Bilancio consuntivo | | | | | Ing. Federica Perugini | |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative dei beni posseduti e detenuti – Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Presidente/Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 30 giorni da eventuali modifiche |
| | Canoni di locazione | | | | | Ing. Federica Perugini | |
| Controlli e rilievi | Organo di controllo/RPC | Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica | Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC) |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|------------------------|--|
| zione | T | | | | | Perugini | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazione al bilancio preventivo e consuntivo | Consiglio dell'Ordine | Consigliere Tesoriere | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione |
| Servizi erogati | Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano e non quelli resi agli associati | Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati) | Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio |
| Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari) | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Trimestrale, entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento |
| | Indicatore tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale) | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Annuale/trimestrale, entro il 31 gennaio per l'indicatore annuale ed entro il giorno 30 de mese successivo al trimestre di riferimento |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio |
| | IBAN e pagamenti informatici | Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma PagoPa. | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Consigliere Tesoriere/Ufficio Amministrativo | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derivate e motivazioni | Consiglio dell'Ordine | Presidente/Consigliere Segretario | Presidente/Consigliere Segretario | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dall'intervento |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | PTPCT | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio o diversa scadenza indicata dall'Autorità |
| | | RPCT | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche |
| | | Relazione del RPCT | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 15 dicembre o diversa scadenza indicata |

| | | | | | | |
|----------------|------------------------------|--|---|---|------------------------|---|
| | | | | | | dall'Autorità |
| | | Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini |
| Accesso civico | Accesso civico semplice | RPCT | RPCT | RPCT | Ing. Federica Perugini | Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione |
| | Accesso civico generalizzato | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Ing. Federica Perugini | Tempestivo entro 15 giorni dalla comunicazione |
| | Registro degli accesi | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Ing. Federica Perugini | Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio |
| | Dati ulteriori | Presidente/Consigliere Segretario | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Consigliere Segretario/Ufficio Segreteria | Ing. Federica Perugini | Annuale, entro il 31 gennaio |

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

Allegato 1) Tabella delle misure di Prevenzione

Allegato 2) Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza approvati con Delibera di Consiglio n. 2 del 15-12-2025

Allegato 3) Piano annuale formazione CNI (in corso)

DOCUMENTO VALIDATO IN DATA 15/01/2026