

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025

(art. 1, comma 8, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

### Premessa

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio di corruzione". Secondo la Circolare n. 1, del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di "corruzione" è da intendersi «comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Si tratta dunque di un'accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutte i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la legge 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, o ad essa equiparata, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale **Responsabile della prevenzione della corruzione** (di seguito RPC) e, su proposta di questo, adotti il "**Piano triennale di prevenzione della corruzione**" (di seguito PTPC) curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il RPC, per l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Ravenna è stato individuato nella persona del Dottore Agronomo Angelo Formigatti, a far data dal 15 ottobre 2021 a seguito di delibera consiliare pari data.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio dell'Ordine, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

### 1. Organizzazione e funzioni dell'Ordine.

L'Ordine fa parte degli Enti pubblici non economici, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria in quanto finanziati esclusivamente con contributi degli iscritti.

Per le informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo, si invita a consultare la sezione amministrazione trasparente, del sito, all'indirizzo: <http://www.agronomiforestali-rer.it/ordine-di-ravenna/> dove è possibile visionare e scaricare, tra l'altro:

Una volta individuati i processi a maggior "rischio" si procede a individuare delle misure idonee a fronteggiare detto rischio attraverso l'impiego di tre possibili strumenti:

- 1) formazione degli operatori coinvolti;
- 2) adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo;
- 3) controlli sui processi per verificare eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno (che abbiano anche effetto deterrente).

Si è proceduto quindi ad individuare specifiche misure di formazione/attuazione/controllo adeguate a ciascun processo oggetto di attenzione. Nel corso di ogni anno saranno operati interventi di monitoraggio (audit interni) per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere, anche al fine dell'aggiornamento del Piano.

Sino a questa fase, tutte le attività descritte verranno coordinate dal RPC con il coinvolgimento attivo dei soggetti dell'Ordine Territoriale attraverso riunioni e incontri individuali.

#### *2.4 Approvazione del piano.*

L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza del Consiglio, e deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno in sede di prima applicazione ai sensi dell'art. 34-bis, comma 4, del D.L. 179/2012.

### **3. Attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione**

Dall'analisi del rischio di cui al punto precedente, è emersa una serie di processi per i quali è più elevato il rischio di corruzione. Ad essi vengono dirette le misure di prevenzione e contenimento meglio descritte di seguito.

Rispetto alle attività indicate dal combinato disposto del comma 9, lett. a) e del comma 16 dell'art. 1, Legge 190/2012 occorre precisare che, riguardo agli specifici compiti dell'Ordine Territoriale, in base alla legislazione vigente, non sono previste attività di concessione e autorizzazione.

L'attività della struttura è rilevante solamente sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dal Consiglio. In aggiunta, la struttura esecutiva non prevede personale interno e la gestione del servizio di segreteria è affidato al Presidente Dottore Agronomo Giovanni Gualtieri e all'addetto al servizio di segreteria Dottore Agronomo Mario Leotti Ghigi.

I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento, dettagliatamente descritti al punto seguente, appartengono alle aree:

- approvvigionamento e gestione dei beni;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;
- gestione del patrimonio;
- gestione dei conti correnti bancari.

### **4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività individuate nel punto 3.**

Questa sezione del Piano è dedicata all'individuazione dei processi considerati maggiormente a rischio di corruzione e delle azioni programmate per la sua prevenzione e contenimento, attraverso la presentazione di schede analitiche per ciascuno di essi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITA'	EVENTO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione bisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e programmazione
	Individuazione procedura e criteri di selezione	Valutazione consiliare in base al tipo di affidamento, importo, urgenza	Affidamento senza/previa scelta procedura e criteri
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base di procedura comparativa	Individuazione di favore
	Conferimento incarico	Stiposcrizione di contratto	Mancata formalizzazione
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di un referente	Mancata verifica
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento disposto dalla Segreteria su indicazione del Consigliere Tesoriere	Pagamento senza verificare l'esecuzione
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Scelta terra collaudatori	Individuazione di 3 nominativi iscritti all'Ordine e nell'elenco collaudatori	Mancata rotazione
			Mancata verifica requisiti
	Individuazione professionista iscritto su richiesta di terzi	Individuazione di 1 nominativo tra gli iscritti all'Ordine	Mancata istituzione elenco collaudatori
			Mancata trasparenza
Individuazione Consigliere su richiesta di terzi	Individuazione di un Consigliere	Mancata verifica requisiti idoneità	
		Mancata trasparenza	
Processo contabile Contabilità	Processo di bilancio	Predisposizione ad opera del tesoriere	Mancata rotazione
		Approvazione ad opera del Consiglio	Mancata verifica conflitto di interesse
		Approvazione consuntivo	Mancata verifica dell'idoneità tecnica
		Approvazione in assemblea	Mancata trasparenza

Il RPC verifica con mini audit semestrali l'adeguatezza delle misure di prevenzione e controllo e la variazione eventuale della classe di probabilità.

Per effetto della delibera consiliare del 06 dicembre 2021, l'*approvvigionamento e gestione dei beni*, nonché l'*affidamento consulenze, incarichi e mandati*, di cui al precedente punto 3), sono effettuati direttamente dal Consiglio se l'importo è inferiore ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per anno solare.

## 5. Obblighi di informazione

L'informazione bidirezionale, da e nei confronti del RPC, costituisce elemento essenziale per la redazione e l'aggiornamento del PTPC, per la sua attuazione e monitoraggio.

Il PTPC è portato a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione sul sito internet.

Il RPC vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano; informa periodicamente l'addetto al servizio di segreteria, sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione.

Il RPC porterà a conoscenza dell'addetto al servizio di segreteria il Codice di comportamento che sarà approvato dal Governo ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 44, an. 1 della L. 190/2012, nonché lo specifico codice che sarà eventualmente adottato

dall'Ente ai sensi del comma 5 dello stesso art. 54, organizzando apposito intervento formativo sullo stesso.

Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr, ad es. art. 6, comma 6-bis, L. 241/1990), l'addetto al servizio di segreteria informa tempestivamente il RPC circa di ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischiosità delle attività dell'Ente ed alla predisposizione di strumenti idonei a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e di conseguenza tiene aggiornato il RPC, per quanto di sua competenza, dell'attuazione e dell'esito delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, nonché degli esiti del relativo monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell'attività svolta, la trasmette al Consiglio e la pubblica sul sito web.

#### **6. Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il RPC, vigila costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

#### **7. Monitoraggio sui rapporti tra CONAF e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

Il RPC, opera un costante monitoraggio sui rapporti tra CONAF e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **8. Whistleblowing**

Il whistleblowing è un istituto di prevenzione della corruzione derivato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni, che l'ordinamento italiano ha acquisito per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici, delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. La disciplina di riferimento è contenuta nella legge n. 179 del 2017, la quale non solo tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti, introducendo un espresso divieto di sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o qualsiasi altra misura con effetti negativi sulle condizioni di lavoro, nonché il divieto di rivelare l'identità del segnalante, ma introduce anche severe sanzioni qualora, in sede di accertamento, venga riscontrata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni. In data 15 gennaio 2019, il Presidente di ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. 13 whistleblower) di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni. Nelle more dei tempi tecnici necessari alla installazione, per garantire certezza di azione ed evitare la fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'ente e/o della persona segnalante, l'Ordine individua come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il RPC. Sarà compito di quest'ultimo, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati. Una volta accertata la presenza di tutti gli elementi utili ad acclarare i fatti, la

segnalazione viene trasmessa all'organo interno competente (visto che non è costituita, presso questo Ordine, una Commissione di disciplina nell'accezione prevista dalle norme per gli enti pubblici) che procederà all'istruttoria e, se del caso, allo svolgimento del procedimento disciplinare e/o all'Autorità Giudiziaria, in presenza di fatto che costituisca reato. Sono ammesse segnalazioni aperte (identità palese) e segnalazioni riservate (identità conosciuta esclusivamente da chi riceve la segnalazione). In ultima istanza, considerata la possibilità di dialogo attraverso strumenti informatici o cartacei che non impongono la conoscenza dell'identità del segnalante, è ammesso l'anonimato. In tale ultima ipotesi, è evidente che la segnalazione potrà avere seguito solo se adeguatamente circostanziata. Suddette segnalazioni possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione di questa Ordine utilizzando un apposito indirizzo che sarà comunicato successivamente, appena sarà attivato.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **Premessa**

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D.lgs. 150/2009.

Il D.lgs. 33/2013 opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed introduce nuovi obblighi ma, soprattutto, eleva definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Anche a fronte di questa nuova considerazione attribuita all'obbligo di trasparenza, l'adeguamento alla trasparenza viene trattato come Sezione del PTPCT.

### **1. Obiettivi in merito alla trasparenza**

La presente Sezione ha per oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

### **2. Organizzazione dell'Ordine e adozione del Programma**

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e attività dell'Ordine, si rappresenta che la presente sezione – proprio perché facente parte del PTPCT è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

### **3. Responsabile Trasparenza e soggetti coinvolti**

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione.

#### *Responsabile trasparenza*

Come si diceva, il RPC assume il ruolo di referente trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D.lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale.

### *Personale di segreteria dell'Ordine*

Il Responsabile è supportato, nell'assolvimento dei suoi compiti, dal personale di segreteria.

### *Inserimento dati*

L'inserimento dei dati viene svolta dalla segreteria dell'Ordine.

Il suo coordinamento, le disposizioni da impartire, il controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Responsabile.

## **4. Applicazione del D. Lgs. 33/2013 e principi generali**

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

l'Ordine:

- garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet, all'indirizzo: [www.agronomiforestali-rer.it/ordine-di-ravenna/](http://www.agronomiforestali-rer.it/ordine-di-ravenna/), nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle leggi, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;
- garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

## **5. Pubblicazione e iniziative per la comunicazione della trasparenza**

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPCT, nelle stesse forme e modi. Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'Ordine adotta le seguenti iniziative: in occasione dell'Assemblea annuale il Responsabile illustra la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ordine degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Ravenna

(all'indirizzo: [www.agronomiforestali-rer.it/ordine-di-ravenna/](http://www.agronomiforestali-rer.it/ordine-di-ravenna/)) e le attività adottate e in via di adozione per migliorare il processo di conoscenza e conoscibilità della propria attività.

## **6. Misure organizzative**

### *Consiglio trasparente*

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito internet dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Ravenna è attiva la sezione "Amministrazione trasparente". Essa tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine, pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito ai contenuti della sottosezione Consiglio trasparente, si precisa che i link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati".

### *Obblighi e adempimenti*

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella successiva tabella che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano. La tabella indica, in maniera schematica, la descrizione del singolo documento, adempimento o azione, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

### *Modalità di pubblicazione*

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

## **7. Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

Il RPC, nel suo ruolo anche di Responsabile trasparenza, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato.

## **8. Accesso civico e accesso civico generalizzato**

A seguito dell'adozione da parte del Legislatore del D. Lgs. 33/2013 è stato introdotto nel nostro ordinamento la figura dell'accesso civico che concerne quegli atti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web degli Enti.

Inoltre, con il D. Lgs. 97/2016, che è intervenuto modificando il D. Lgs. 33/2013, è stata prevista la nuova fattispecie dell'accesso civico generalizzato. In proposito, l'ANAC ha predisposto, con Delibera n. 1309 del 28/12/2016, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013".

L'accesso civico generalizzato rappresenta una forma ulteriore di controllo e di trasparenza rispetto all'operato degli Enti, trascendendo il semplice accesso ai documenti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparenza. Invero, l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 prevede che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5bis".

Allo stesso tempo, il D. lgs. 33/2013 all'art. 5bis, comma 2, ha previsto i limiti all'accesso civico generalizzato, che ne giustificano il relativo diniego, in particolare il rifiuto di accesso potrà essere opposto nel caso in cui sia necessario ad evitare un pregiudizio concreto ad un interesse pubblico, ovvero qualora l'accesso rechi pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La richiesta di accesso civico e di accesso civico generalizzato deve essere presentata al Responsabile. Le modalità di richiesta sono indicate nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

Ricevuta la richiesta, il Referente si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito o trasmesso al richiedente e comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione o invio indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Responsabile risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al Responsabile.

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine è il Presidente dell'Ordine.

I riferimenti sia del Responsabile che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico e accesso civico generalizzato, sono reperibili nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

Descrizione azione	Denominazione	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni generali	PTPCT	RPCT	31/01 di ogni anno
	Dichiarazione di assolvimento	Presidente	Tempestivo
	Atti generali	Presidente	Entro 30 giorni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Presidente	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei diretti interessati
	Articolazione degli uffici	Presidente	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Presidente	Entro 30 giorni
	Procedimenti	Segreteria	Verifica trimestrale

Provvedimenti	amministrativi		
	Deliberazioni del Consiglio	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti stipulati	Segreteria	Entro 15 giorni dell'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
Beni Immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Segreteria	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segreteria	Entro il 31/01
Altri contenuti	Corruzione	RPCT	Entro 30 giorni dalle eventuali Modifiche
	Accesso civico e accesso civico generalizzato	RPCT	Entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Decisioni degli Enti vigilanti	Segreteria	Entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Resoconto delle attività strategiche dell'Ente	Segreteria	Entro il 31/01

### 9. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Quanto alla compatibilità della nuova disciplina sulla privacy con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, si richiama quanto indicato nell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 4). Pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web di dati e documenti (in forma integrale o per estratto), andrà accertato che la disciplina sulla trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Anche in questo caso, la pubblicazione avverrà nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Particolare rilievo assumono i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, e quelli di esattezza e aggiornamento.

L'incarico di RPT (Responsabile della protezione dei dati) è stato affidato all'ingegner Vincenzo Quagliarella, che curerà i rapporti con il dottor Angelo Formigatti, RPC, per quanto di competenza.

Il presente documento che consta di complessive dieci pagine e righe sette dell'undicesima sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Ordine nella sua prima seduta successiva alla sotto riportata data di redazione, prevista entro il mese di gennaio 2023.

Ravenna, 16/12/2022

Il Segretario

*Valeria Mariani*

Il Presidente

*G. Guastoni*