



CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI



Bozza in consultazione

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(2021 – 2023)
DEL
CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI**

Schema approvato dal Consiglio in data 22 febbraio 2021

PERIMETRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2021 – 2023 (“PTPCT 2021 - 2023” oppure “Programma” oppure “Piano”) è predisposto conformemente alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 24 giugno 1923 n. 1395, recante “Tutela del titolo e dell’esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti”;
- R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, recante “Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto”;
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”;
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”;
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”;
- Decreto Ministeriale 1° ottobre 1948, recante “Approvazione del Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione all’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis).

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n. 145/2014 “Parere dell’Autorità sull’applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- Circolare n. 1/2019 - Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- Circolare n. 2 /2017 Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)

Il Programma si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

PREMESSE: APPROCCIO DEL CNI E PRINCIPI

a) *La politica del CNI in tema di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione*

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri ("CNI") persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività conformemente a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e si adegua ai relativi precetti normativi, in quanto compatibili ed applicabili, tenuto conto della propria missione, organizzazione e forma di finanziamento che lo rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

Il CNI, anche per il triennio 2021-2023, si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - intesa in un'accezione larga e quindi come "corruttela" e "*mala gestio*"¹ - e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza; prosegue, inoltre, nell'attività di costante divulgazione e veicolazione dei precetti presso gli Ordini territoriali e presso gli enti a qualunque titolo collegati e nell'attività di sempre maggiore sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori ai tempi dell'integrità e dell'etica

b) *Principi*

La predisposizione del presente programma e il processo di gestione del rischio corruttivo si basano sui seguenti principi:

COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri, nella sua attuale composizione, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo. Il coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo è, sin dal 2015, reso efficace dalla presenza di n. 2 Consiglieri preposti all'attuazione e alla verifica dell'attuazione delle previsioni normative e regolamentari e dalla creazione di un contesto favorevole e di concreto supporto al RPCT. I 2 Consiglieri - relativamente all'adeguamento - hanno compiti propulsivi, di iniziativa, di controllo e di *trait d'union* tra il RPCT, i dipendenti e lo stesso Consiglio.

COLLABORAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI – "DOPPIO LIVELLO DI PREVENZIONE"

Il c.d. doppio livello di prevenzione, meccanismo ideato dal CNI sin dal 2015 per consentire una prevenzione di livello generale e una prevenzione di livello decentrato e specifico-territoriale, è chiara espressione del principio di collaborazione tra amministrazioni che ha favorito, nel tempo, la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio all'interno della categoria ordinistica degli Ingegneri. La collaborazione viene assicurata tra il CNI e gli Ordini professionali territoriali mediante un'attività di coordinamento ricorrente, svolta sia direttamente dal RPCT Unico Nazionale sia dal Consiglio stesso, mediante circolari, newsletter, incontri, condivisione di schemi ed esempi; resta inteso che la compliance alla normativa di anticorruzione e trasparenza è un obbligo specifico di ciascun Consiglio territoriale e che l'attività del CNI si pone nell'ottica di "supporto" auspicata da ANAC²:

¹ Il CNI fa 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 sono stati considerati tutti i delitti contro la PA e, date le attività svolte dal CNI, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- 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.

² «È auspicabile che ciascun Consiglio Nazionale supporti i collegi e gli ordini territoriali nella predisposizione dei PTPC o delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ad esempio possono essere rese disponibili Linee guida e atti di indirizzo ovvero diffusi, a livello territoriale, alcuni contenuti-tipo dei PTPC, a cui gli ordini e collegi possono

PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA - EFFETTIVITÀ

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e sulla missione istituzionale del CNI; il Programma Triennale (anche PTPCT) da sempre concepito come atto organizzativo, oltre che di prevenzione del rischio, ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante la revisione dell'organizzazione, sia delle risorse umane che dei processi.

GRADUALITÀ E SELETTIVITÀ

Il CNI, in considerazione della sua natura di ente speciale e peculiare e della poca normazione a disposizione, sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e perseguendo un progressivo miglioramento sia nella fase di analisi dei processi, sia nella fase di valutazione e trattamento del rischio. Allo stesso modo seleziona gli interventi da effettuare in base alla priorità di intervento.

Resta inteso che la gestione del rischio da parte del CNI mira ad un miglioramento del livello di benessere degli *stakeholders* di riferimento quali, principalmente, gli Ordini territoriali, i professionisti iscritti agli Albi provinciali e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo essere coinvolti dall'attività ed organizzazione del CNI; altresì il processo di gestione del rischio mira a generare valori pubblici di integrità ed etica.

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In attuazione della normativa istitutiva, il sistema di governance dell'ente si fonda sulla presenza del Consiglio (quale organo amministrativo) e del Collegio dei Revisori (quale organo deputato alla verifica del bilancio); oltre a tali organi, con specifiche funzioni di vigilanza, vi è il Ministero di Giustizia e con funzioni di condivisione e proposizione vi è l'Assemblea dei Presidenti.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra e prevede quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT e quale figura di controllo generalizzato il Consiglio.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su tre livelli ed è costituito da

- un impianto di prevenzione stabile, ovvero presenza di presidi richiesti dalla normativa di riferimento;
- sistema di controlli svolti continuamente, ovvero articolazione di controlli attuati da soggetti diversi, con modalità diverse e con finalità diverse la cui integrazione rappresenta il sistema di controlli interni dell'ente;
- vigilanza esterna, ovvero vigilanza attribuita *ex lege* al Ministero di Giustizia e all'ANAC, ciascuno per le proprie competenze.

PRESIDI STABILI (c.d. impianto anticorruzione)	CONTROLLI NEL CONTINUO (di livello 1 e di livello 2)	VIGILANZA ESTERNA
<ul style="list-style-type: none">○ Nomina del RPCT○ Aggiornamento Sezione AT○ Adozione annuale PTPCT○ Pubblicazione del PTPCT nella Piattaforma ANAC○ Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente con applicabilità ai Consiglieri○ Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità dei Consiglieri○ Piano di formazione annuale○ Adozione e pubblicazione del Regolamento dei 3 accessi e della modulistica○ Atti di Regolazione interna	<ul style="list-style-type: none">○ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza○ Controllo contabile nel continuo○ Revisione contabile del bilancio○ Controlli su base trimestrale del Collegio dei Revisori○ Piano di monitoraggio annuale del RPCT e report di monitoraggio del RPCT al Consiglio○ Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione○ Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente)	<ul style="list-style-type: none">○ Ministero di Giustizia○ ANAC

fare riferimento, ferma restando la necessità di un indispensabile adeguamento dei contenuti, in particolare quanto alle misure concretamente adottate, alle specifiche realtà dei singoli enti».

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CNI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2021 – 2023

Il CNI, anche per il triennio 2021-2023 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, meglio descritti nel documento “*Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2021-2023*” adottato dal Consiglio in data 8 febbraio 2021. Nel riportarsi integralmente al documento adottato, si rappresenta che gli obiettivi pianificati sono coerenti con la circostanza che il reggente Consiglio è in scadenza e che pertanto gli obiettivi devono essere finalizzati nel breve-medio termine.

Anche per il 2021 il CNI si impegna nel perseguire il rafforzamento del c.d. “doppio livello”, condotto mediante condivisione di orientamenti, linee guida e schemi a favore degli Ordini e soprattutto mediante la messa a disposizione di un programma formativo; a tal riguardo si segnala che nel 2021 sono previsti n. 4 eventi, di cui uno specificatamente indirizzato ai dipendenti degli Ordini territoriali.

Nel 2021, inoltre, in considerazione delle attività che verranno svolte dalla Fondazione, il CNI ha programmato una riorganizzazione delle stesse ed ha, contestualmente, previsto un’attività di monitoraggio che, con riguardo agli aspetti inclusi nelle aree di rischio, potrà essere svolta direttamente dal RPCT con ciò incrementando l’obiettivo di un più robusto flusso informativo tra il RPCT e enti terzi e di una maggiore trasparenza nella attività svolte.

PTPCT: FINALITÀ, ITER DI APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

Il CNI adotta il presente programma per il triennio 2021-2023 con le finalità di:

- prevenire la *mala gestio*, la corruzione e l’illegalità procedendo ad una valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art. 2bis, co. 2;
- individuare le misure di prevenzione di episodi di *mala gestio*, corruzione ed illegalità idonee e proporzionali alla valutazione di rischiosità attribuita agli eventi di rischio;
- garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione del CNI abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare l’applicazione del Codice di Comportamento Specifico sia ai dipendenti sia ai Consiglieri, in quanto compatibile e applicabile; parimenti assicurare la divulgazione e l’applicazione dello stesso ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizi;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell’accesso civico semplice e l’accesso civico generalizzato.

Il Consiglio ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT nel Verbale n. _____ del _____.

Già nella seduta del 22 febbraio 2021, il CNI aveva proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT e aveva proceduto a mettere il programma in pubblica consultazione dal 24 febbraio al 12 marzo 2021; contestualmente alla pubblica consultazione il RPCT ha anche inviato una richiesta di osservazioni agli Stakeholder interni quali dipendenti, collaboratori, DPO, organo di revisione.

In esito alla pubblica consultazione, sono stati ricevuti n. _____ contributi; tali contributi sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio nell’adunanza del _____; la versione finale del PTPCT riporta _____.

Il PTPCT entra in vigore il _____, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si segnala che, con riferimento al PTPCT 2021-2023, il termine per la predisposizione e pubblicazione del PTPCT è stato differito al 31 marzo 2021 in considerazione dell’emergenza sanitaria Covid-19 (cfr. Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020).

Il presente PTPCT viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale del CNI alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (mediante link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).

In conformità all'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 e tenuto conto della Piattaforma on line sviluppata da ANAC per la condivisione dei programmi triennali e per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione, il CNI condivide il presente programma mediante la Piattaforma secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Il RPCT procederà a trasmettere il presente programma 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 trasmessa ai Consiglieri del CNI e alla Fondazione.

In considerazione del c.d. "doppio livello" e delle attività condivise, quali il programma di formazione, il RPCT procederà a comunicare agli Ordini territoriali l'avvenuta approvazione del PTPCT e il link per il reperimento.

Per ulteriore trasparenza, il CNI inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla relativa sezione Amministrazione trasparente.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Consiglio del CNI quale organo di indirizzo

Il Consiglio del CNI.

- approva il PTPCT, attraverso il doppio passaggio costituito dall'approvazione di un preliminare schema e poi dall'approvazione della versione finale del PTPCT, al termine del periodo di pubblica consultazione;
- dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione;
- predispone, con cadenza annuale, obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e ne verifica l'attuazione e il monitoraggio;
- condivide gli esiti della Relazione annuale del RPCT, nonché dei report di monitoraggio, esercitando pertanto un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente e sull'idoneità del sistema di gestione del rischio.

RPCT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale, nella persona della dott.ssa Barbara Lai, ha proceduto alla predisposizione del presente Programma dopo verifica dell'efficacia, attuazione e coerenza del PTPCT 2020-2022 e avuto riguardo agli impatti di normative e regolamentazioni pertinenti all'Ente emanate nell'ultimo anno.

Il RPCT, in conformità all'incarico ricevuto, opera sia come RPCT del CNI sia come RPCT Unico Nazionale ovvero come polo di coordinamento dei RPCT nominati presso gli ordini territoriali.

Il RPCT:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe, né di poteri decisionali, né di poteri negoziali in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente programma;
- 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 competenze specifiche per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione, poiché sin dalla sua nomina del 2015 si dedica assiduamente a tale incarico, ricorrendo, altresì, a formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza e a tal riguardo rinnova l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità mediante rilascio delle attestazioni ex D.lgs. 39/2013.

Consiglieri delegati

Anche per il triennio 2021-2023 il CNI conferma la presenza di due Consiglieri - rispettivamente Consigliere Tesoriere e Consigliere Segretario - con compiti di impulso al costante adeguamento alla normativa e controllo. I due Consiglieri hanno rispettivamente il ruolo di delegato dal CNI al monitoraggio dell'attuazione della norma e il ruolo di supporto e supervisione. I Consiglieri delegati, oltre a facilitare sostanzialmente il flusso di informazioni tra RPCT e Consiglio, partecipano attivamente alla fase della gestione del rischio corruttivo e forniscono il proprio contributo alle attività di

formazione, condividendo le proposte didattiche del RPCT e presenziando agli eventi offrendo contributi ed osservazioni.

Responsabili dei settori, responsabili degli uffici, dipendenti

I responsabili dei settori e degli uffici prendono attivamente parte al procedimento di predisposizione e di attuazione del PTPCT fornendo i propri input al RPCT sia in sede di predisposizione, sia di consultazione con gli stakeholder interni, sia di attuazione, sia di monitoraggio. Essi sono altresì responsabili del controllo di primo livello rispetto alle attività attuate dai propri uffici e sono vincolati al rispetto del Codice dei Dipendenti specifico. Con particolare riguardo ai controlli c.d. di livello 1, il Settore Amministrazione e Personale, Settore Legale e Settore Segreteria e Affari Generali svolgono attività di verifica e controllo trasversali utili ai fini della prevenzione del rischio corruttivo; tali controlli sono individuati nell'allegato "gestione del rischio corruttivo" e rappresentano misure di prevenzione attuate nel continuo.

Organismo indipendente di valutazione

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013, il CNI non nomina un OIV.

Le incombenze tipiche dell'OIV, quando compatibili con il CNI e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti del CNI è organo composto da tre membri, svolge un'attività di controllo e di conformità contabile in sede di redazione del Bilancio Preventivo annuale, in sede di modifiche/integrazioni/assestamenti a tale Bilancio Preventivo che si dovessero rendere necessarie in corso di esercizio, nonché in termini di redazione finale del Bilancio Consuntivo. Si riunisce di regola ogni trimestre, e nel corso delle riunioni oltre a svolgere la sua attività di controllo contabile può segnalare al CNI fatti, situazioni o eventi che - a suo giudizio - meritano di essere portati all'attenzione dell'organo di indirizzo per una valutazione più specifica. Al pari dei responsabili dei Settori, il Collegio svolge attività di verifica e di controllo trasversali utili ai fini della prevenzione del rischio corruttivo; anche di tali controlli si è data evidenza nell'allegato "Gestione del rischio corruttivo".

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il CNI ha individuato nel Consigliere Tesoriere la figura di responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante e ne ha formalmente comunicato la nomina.

DPO - RPT / data protection officer - responsabile della protezione dei dati

Il CNI ha proceduto in data 12 luglio 2018 alla nomina del proprio Data Protection Officer nella persona dell'ing. Fabio Dianda.

In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO fornirà supporto al Consiglio quale titolare del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

Responsabile Transizione al digitale

Il CNI ha provveduto a nominare tale figura nella persona del Consigliere Segretario, ing. Angelo Valsecchi.

Stakeholders

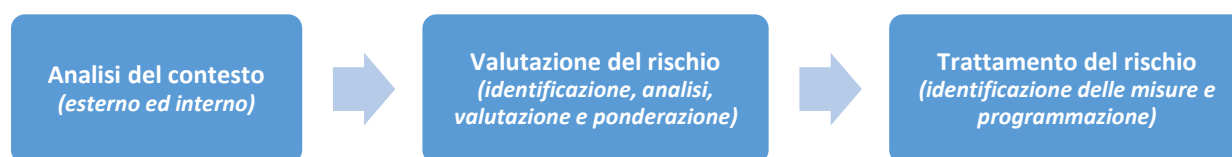
In considerazione dell'interesse pubblicistico sotteso all'attività del CNI, l'ente da sempre ha incoraggiato il coinvolgimento dei vari portatori di interesse attraverso la realizzazione di forme di pubblica consultazione che, di norma, avvengono mediante il web o mediante incontri specifici (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Assemblea dei Presidenti, eventi formativi organizzati dal CNI e destinati agli ordini professionali ed enti collegati, ecc.). La categoria degli stakeholders è più compiutamente definita nella parte dedicata al contesto esterno (pag. 9)

LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Consiglio, in coerenza con il PNA 2019, a partire dal presente programma adotta una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. “qualitativo”, sostituendo così la metodologia di cui all’Allegato 5 del PNA 2013.

Coerentemente al principio di gradualità, il Consiglio sin dal 2020 ha rivisto la propria descrizione del contesto interno mediante un’analisi più approfondita dei processi, e con decorrenza dal 2021 predispone una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori più specifici rispetto a quelli dell’Allegato 5, ovvero afferenti al sistema ordinistico e basata su un giudizio di rischio alto, medio e basso che risulta di maggiore efficacia ed immediatezza, oltre che più comprensibile.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:



A queste, si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolante la professione di Ingegnere;
- sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all’art. 2 bis, co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, co. 2bis della L. 190/2012;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità finalizzati a rendere sostenibili le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l’anno 2020.

Il CNI, rivede con cadenza annuale il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

Il CNI, ente di diritto pubblico non economico vigilato dal Ministero di Giustizia e con sede in Roma, è l’organismo che rappresenta istituzionalmente e sul piano nazionale, gli interessi rilevanti della categoria professionale degli ingegneri e opera con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all’esercizio professionale. Ha le seguenti principali caratteristiche

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

All’atto della predisposizione del presente PTPCT, il CNI opera su base nazionale e con riferimento a 106 ordini territoriali e n. 240.095 iscritti all’Albo Unico Nazionale. L’estensione della sua operatività è nazionale, pertanto i dati relativi all’economia e ai fenomeni di criminalità stimata devono essere considerati su base nazionale (fonte).

I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con il CNI sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 106 Ordini territoriali;
- gli iscritti agli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di 240.095;

- il Ministero della Giustizia, quale organo di vigilanza;
- i Ministeri di tempo in tempo interessati e coinvolti *ratione materiae* nonché altre PPAA;
- organi legislativi e Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti all'ingegneria e alla professione di ingegnere;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di ingegnere;
- i provider terzi di formazione autorizzati dal CNI;
- gli enti di formazione interessati a chiedere autorizzazione ad operare come provider di formazione;
- Fondazione CNI;
- Consigli e Federazioni nazionali di altre professioni;
- Rete Professioni Tecniche;
- Casse di previdenza;
- Autorità di controllo e Garanti.

Relativamente agli stakeholder, le relazioni si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione reciproca finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, consolidamento, benessere della professione di ingegnere all'interno del sistema economico nazionale. A titolo esemplificativo si elencano alcuni accordi che il Consiglio ha con i seguenti stakeholders:

Stakeholder	Accordo con breve descrizione	Durata
Convenzione assicurazione RC professionale e tutela legale	Polizza collettiva per gli Ingegneri	N/A
UNI – Ente Italiano Normazione	Consultazione Norme tecniche	2 anni
CEI – Comitato Elettrotecnico Italiano	Consultazione Norme tecniche	annuale
Aruba PEC S.p.A.	Carta Nazionale dei Servizi	10 anni
Osservatorio Bandi	Azione contrasto bandi anomali	N/A
Struttura Tecnica Nazionale	Attività di supporto a Protezione Civile	N/A

Relativamente al rapporto con gli Ordini territoriali, si segnala che tra il CNI e gli Ordini non vi è un rapporto gerarchico e che gli scambi istituzionali avvengono attraverso l'Assemblea dei Presidenti, l'invio di Circolari, riunioni periodiche di gruppi tematici e il Congresso annuale. Il CNI non intrattiene rapporti diretti con i professionisti iscritti ai singoli Ordini.

L'operatività del CNI nel 2020 è stata caratterizzata dalla presenza delle seguenti diverse variabili:

Variabile politica	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenti provvedimenti legislativi dovuti anche all'emergenza epidemiologica con impatto sull'organizzazione dell'ente e dell'attività interna. - Provvedimenti legislativi che hanno limitato i ristori ai professionisti rispetto ai dipendenti. - Semplificazioni in tema di appalti di lavori. - Provvedimento sul Superbonus 110% e altre agevolazioni fiscali
Variabile economica	<ul style="list-style-type: none"> - Autofinanziamento. - Impatti della crisi economica sulla gestione/tutela della professione.
Variabile sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Eterogeneità degli stakeholder di riferimento. - Differenti connotazioni culturali, sociali ed economiche degli stakeholder Ordini territoriali. - Diversa responsabilità all'emergenza sanitaria da parte degli Ordini.
Variabile tecnologica	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione dell'ente. - Supporto alla digitalizzazione degli Ordini territoriali.
Variabile legale	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dei procedimenti elettorali per il rinnovo dei Consigli. - Sospensione delle assemblee degli iscritti (gestione economica provvisoria di taluni Ordini).
Variabile ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - A fronte dell'emergenza epidemiologica, si registra un incremento del perseguimento del benessere organizzativo.

Variabile organizzativa	- L'emergenza sanitaria Covid-19 ha fatto sì che per buona parte del 2020 il CNI si dedicasse essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile; sotto il profilo delle risorse umane per lungo periodo il lavoro è stato svolto in modalità smart working e al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.
--------------------------------	---

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo a fonti interne, ovvero alle informazioni ricevute direttamente dal Consiglio e dai Consiglieri referenti, e da fonti esterne quali i siti istituzionali di Ministeri, Enti di ricerca e Associazioni varie.

CONTESTO INTERNO

Caratteristiche e specificità dell'ente

Il contesto interno risente della specialità degli enti esponenziali di categoria che, prevalentemente, sono qualificati enti pubblici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Autofinanziamento
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Autoregolamentazione organizzativa e contabile
- Specificità derivanti dal D.L. 101/2013 e da D.Lgs. 33/2013
- Applicazione peculiare del D.Lgs. 165/2001
- Assenza di potere decisionale e negoziale in capo a dipendenti
- Concentrazione di poteri decisionali e negoziali in capo al Consiglio
- Mancanza di dirigenti in pianta organica
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente

Organizzazione risorse umane e risorse economiche

Il CNI è retto dal Consiglio formato da quindici Consiglieri, tra i quali vengono eletti il Presidente, un Vicepresidente Vicario, un Vicepresidente, un Consigliere Tesoriere ed un Consigliere Segretario, la cui attività è disciplinata dalla normativa di riferimento. L'attuale Consiglio dura in carica fino al dicembre 2021.

Lo svolgimento delle attività istituzionali è disciplinato dal Regolamento Interno del Consiglio.

L'operatività del CNI si attua attraverso deleghe per materia a ciascun Consigliere, nonché attraverso l'attività contributiva di Commissioni tematiche (Gruppi di Lavoro) che hanno il compito di disaminare l'area di competenza, fare proposte migliorative, creare prassi virtuose e contribuire - avuto riguardo al ruolo istituzionale del CNI - alla relativa legislazione.

A *latere* del Consiglio Nazionale, vi è l'Assemblea dei Presidenti degli Ordini territoriali, organo avente funzioni propositive e di espressione di pareri non vincolanti riguardo la categoria. Il funzionamento dell'Assemblea dei Presidenti è disciplinato da apposito Regolamento.

Per lo svolgimento delle attività presso il CNI sono impiegati attualmente n. 11 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

Il CNI si avvale anche della presenza del Collegio dei Revisori con specifici compiti di verifica trimestrale della contabilità, verifica e controllo del Bilancio Preventivo e Consuntivo del Consiglio.

Per problematiche specialistiche il CNI si avvale dell'attività di consulenti esterni il cui apporto al funzionamento viene deciso a seconda dei bisogni preventivati, del budget di spesa e della circostanza che tale attività specifica non possa essere svolta internamente per mancanza di competenze e/o in ragione del numero limitato di personale in organico nel settore specifico.

L'operatività del CNI è significativamente supportata dalla Fondazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri e dai suoi Dipartimenti; in particolare, la Fondazione CNI si occupa dello svolgimento di attività materiali e prodromiche relative alla formazione professionale degli iscritti, nonché delle attività di certificazione delle competenze degli Ingegneri che lo richiedono e altre attività eventuali a favore degli Ordini. I rapporti tra CNI e Fondazione CNI sono regolati dalle seguenti convenzioni:

- Convenzione sulla gestione operativa dell'attività di formazione
- Convenzione sulla gestione delle PEC degli iscritti
- Convenzione per la tenuta dell'elenco nazionale degli Ingegneri Biomedici e Clinici

Gli accordi, pubblicati sul sito istituzionale, sez. AT, sotto sezione Provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, prevedono lo svolgimento di attività strumentali da parte della Fondazione CNI e lo svolgimento dei collegati poteri deliberativi in capo al CNI, e prevedono un monitoraggio sullo svolgimento delle attività da parte della Fondazione, sostanziato in reportistica e rendicontazione costante e nella possibilità di verifiche da parte del Consiglio.

La Fondazione CNI si conforma alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza e ha un proprio sito istituzionale all'indirizzo www.fondazionecni.it

Il CNI eroga annualmente un contributo di funzionamento alla Fondazione CNI, evidenziato in apposita categoria di bilancio, cui si somma la concessione in comodato gratuito degli spazi ad uso ufficio e delle utenze condominiali. Di tale contributo viene data evidenza anche nella sezione amministrazione trasparente (art. 22 D. Lgs. 33/2013).

Attività del CNI

Il CNI, in conformità alla normativa di riferimento, ha le seguenti attribuzioni:

- trattare i ricorsi presentati contro le delibere dei Consigli degli Ordini territoriali e/o dei Consigli di Disciplina in materia di iscrizione e cancellazione dall'Albo, di giudizi disciplinari, di elezioni;
- promuovere o intervenire in proprio, oppure a sostegno degli Ordini territoriali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la professione;
- operare come organo consultivo istituzionale del Governo e del Parlamento in materia di Leggi e Regolamenti che riguardano comunque la professione di Ingegnere;
- emettere direttive ed esprimere pareri riguardanti l'esercizio della professione, di propria iniziativa e/o su richiesta degli Ordini territoriali e degli Organi statali;
- determinare il contributo dovuto dagli Ordini territoriali per il funzionamento del Consiglio Nazionale;
- adempiere, secondo le proprie competenze, alle previsioni legislative e regolamentari relative all'obbligo di aggiornamento professionale degli Ingegneri.

Il CNI ha sviluppato, a favore degli Ingegneri e del continuo miglioramento della professione, ulteriori attività quali:

- Adesione all'associazione "Quacing", che ha il ruolo di agenzia certificatrice italiana dei corsi di laurea di ingegneria ai fini del rilascio del titolo Eur-Ace;
- contribuzione alle attività del Centro Nazionale di Studi Urbanistici (CeNSU)
- promozione della certificazione volontaria delle competenze degli ingegneri (Cert'Ing)
- veicolazione della cultura della normazione tecnica attraverso l'associazione ad UNI – Ente Italiano di Normazione

A supporto delle proprie attività istituzionali, il CNI aderisce ai seguenti enti, mediante il versamento di un contributo associativo:

- Rete delle Professioni Tecniche
- Struttura Tecnica Nazionale
- UNI – Ente Italiano di Normazione
- CEI – Comitato Elettrotecnico Italiano
- CTI – Comitato Termotecnico Italiano
- Uninfo
- Accredia
- WFEO – World Federation of Engineering Organizations
- Feani – European Federation of National Engineering Associations
- ECEC – European Council of Engineers Chambers
- EAMC – Engineering Association of Mediterranean Countries

Gestione economica

Relativamente alla gestione economica dell'ente, il CNI è finanziato dalle quote versate dagli Ordini territoriali. Il CNI non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. I consiglieri operano su base onerosa ricevendo un'indennità determinata secondo quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento Interno del Consiglio con trasparenza sul sito istituzionale, alla sezione AT/titolari di incarichi politici

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, il CNI si avvale dell'attività dell'organo di revisione (Collegio dei Revisori dei Conti), che è composto da 3 membri, nominati dal Consiglio.

L'organo di revisione, che dura in carica per due esercizi, svolge le funzioni di controllo periodico della contabilità e di controllo del Bilancio Preventivo e Consuntivo dell'ente e si incontra con cadenza trimestrale. Del Collegio dei Revisori è data trasparenza sul sito istituzionale, alla sezione amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio/Dipendenti/Organo di Revisione

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Relativamente ai rapporti con il Consiglio, il RPCT è costantemente messo al corrente dello svolgimento delle attività dai Consiglieri Referenti, riceve tempestivamente i verbali del Consiglio, viene invitato alle riunioni di Consiglio per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo; peraltro la circostanza che il RPCT sia inquadrato nel Settore Amministrazione consente la conoscibilità dell'intera gestione dell'ente.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria Relazione Annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti, nel ribadire che il RPCT è inquadrato nel Settore Amministrazione, e quindi ha una possibilità di controllo di livello 1 sulle attività assegnate, si segnala la codificazione del dovere di collaborazione dei dipendenti verso il RPCT (cfr. Codice Specifico dei Dipendenti) e si segnala che, costantemente, il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio corruttivo e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

Di tale incontro viene predisposto un report.

Processi - mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al CNI dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'Ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 della L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico. All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li descrive e disciplina

AREA DI RISCHIO		PROCESSI E SOTTOPROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro	Consigliere Segretario e Consiglio
		Progressioni economiche o di carriera	Consigliere Segretario e Consiglio
		Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza esterni	Consiglio
2	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamenti sotto soglia	Consiglio; Presidente e Consigliere Segretario in ragione dell'ammontare predefinito
		Programmazione - individuazione del bisogno, indicazione delle priorità delle esigenze	Consigliere Tesoriere e Consiglio
		Progettazione - definizione dell'oggetto, dell'importo, scelta della procedura, redazione atti di gara e individuazione requisiti di partecipazione	Consiglio - Settore Amministrazione
		Selezione del contraente - nomina della commissione di gara; verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte	Consiglio - Settore Amministrazione

		Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	<i>Consiglio - Settore Amministrazione</i>
		Rendicontazione - corretta esecuzione finalizzata alla liquidazione	<i>Settore Amministrazione - settore beneficiario del servizio/fornitura</i>
3	GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione delle entrate (quote versate dagli Ordini territoriali; eventuali entrate straordinarie)	<i>Settore Amministrazione e Consigliere Tesoriere</i>
		Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	<i>Consigliere Tesoriere e Consiglio</i>
		Gestione ordinaria dell'ente: gestione della cassa (spese ordinarie e funzionali) - gestione dei rapporti bancari - utilizzo delle carte di credito; rimborsi per missioni e trasferte dei dipendenti e dei consiglieri	<i>Consigliere Segretario</i>
		Tenuta delle scritture contabili	<i>Settore Amministrazione e Consigliere Tesoriere</i>
4	LEGALE E CONTENZIOSO	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione della richiesta	<i>Consigliere Segretario, Presidente e Consiglio</i>
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione patrocini non onerosi	<i>Consiglio</i>
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a Ordini territoriali o terzi (processo di individuazione del beneficiario; processo di monitoraggio successivo all'erogazione; processo di liquidazione e rendicontazione)	<i>Consiglio</i>
		Versamento quote associative ad organismi di categoria e/o associazioni, nazionali e internazionali	<i>Consiglio</i>
7	RISCHI SPECIFICI	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali	<i>Presidente n.q. di legale rappresentante e/o Consigliere delegato</i>
		Procedimenti di impugnazione di decisioni di Ordini territoriali (trasferimenti/cancellazioni/iscrizioni)	<i>Consiglio</i>
		Procedimenti di impugnazione relativi ad elezioni degli organi direttivi dei consigli territoriali	<i>Consiglio</i>
		Scioglimento di Ordini territoriali	<i>Consiglio</i>
		Designazione di rappresentanti chiamati a partecipare a commissioni e organizzazioni di carattere nazionale od internazionale	<i>Consiglio</i>
		Formazione professionale continua (processo di autorizzazione dei providers; processo di autorizzazione evento formativo e attribuzione CFP; processo monitoraggio dei providers; processo di verifica autocertificazioni per apprendimento informale; processo di organizzazione eventi formativi in proprio; processo di organizzazione eventi formativi in partnership/sponsorship)	<i>Consiglio</i>
8	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Processo di vigilanza del Ministero competente	<i>Presidente</i>
		Processo di controllo contabile	<i>Collegio dei Revisori</i>
		Processo di controllo di autorità giudiziarie, amministrative, tributarie	<i>Presidente e Consigliere Segretario</i>

Il dettaglio analitico dei processi e sottoprocessi viene indicato nel Registro dei Rischi.

Registro dei rischi – Analisi dei fattori abilitanti

Il CNI, avuto riguardo ai processi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a processi/sottoprocessi/attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio potenzialmente manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta e dei fattori c.d. abilitanti, viene riportata nel Registro dei Rischi (cfr. allegato "Gestione del Rischio corruttivo") che è stato condiviso dal Consiglio e formalizzato nella seduta del giorno 8 febbraio 2021.

Relativamente ai fattori c.d. "abilitanti", per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, il CNI ha tenuto conto nella propria valutazione delle seguenti circostanze:

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali;
- l'insufficienza del personale addetto;
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico.

Sintesi della valutazione del contesto interno

In via di sintesi, l'analisi del contesto interno svolta in previsione dell'adozione del PTPCT 2021-2023 identifica come:

- punti di forza:
- (i) presenza di risorse umane, fidelizzate e motivate;
 - (ii) disponibilità finanziarie che sono indipendenti da trasferimenti statali;
 - (iii) chiara definizione dei processi ed allocazione di responsabilità;
- punti di debolezza:
- (i) difficoltà di programmazione di medio e lungo periodo sia per l'imminente scadenza del Consiglio in carica, sia per la situazione pandemica ancora attiva;
 - (ii) mancanza - per esenzione espressa della normativa - del sistema delle performance;
 - (iii) situazione sanitaria emergenziale con ripercussione in un lasso di medio tempo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

Il CNI, relativamente alla valutazione del rischio, adotta per il presente programma e su indicazioni di ANAC un approccio valutativo di tipo qualitativo, tarato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento.

I fattori di probabilità e di impatto sono stati definiti avuto riguardo alle indicazioni del PNA 2019, a taluni indicatori già presenti nell'Allegato 5 PNA 2013 e al regime ordinistico.

La rappresentazione della metodologia di valutazione, degli indicatori, del calcolo sono rappresentati nell'Allegato "Gestione del rischio corruttivo", alla pagina 3.

In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori³:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

³ Cfr Box 10 Allegato 1 PNA 2019

Il Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, derivante dalla correlazione tra i valori di impatto e di probabilità potrà risultare basso, medio o altro.

Per la costruzione del giudizio sintetico di rischiosità di un evento sono stati considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli. Qui di seguito la descrizione analitica corrispondente a ciascun giudizio:

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 definitivo 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 definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Dati oggettivi di stima – Valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata approvata nella seduta di Consiglio dell'8 febbraio 2021. La valutazione si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio
- Richieste di risarcimento di danni
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico del Consiglio

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi alla voce "Valutazione del rischio" in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione; si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Ponderazione

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere, si segnala la seguente metodologia fatta propria dal CNI:

- nel caso di rischio basso, si decide di non adottare alcuna azione in quanto risulta - considerato il concetto di rischio residuo - che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti;
- nel caso di rischio medio, si 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, si procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra e nel riportarsi integralmente all'allegato "Gestione del Rischio corruttivo" si evidenzia che in considerazione della rischiosità attribuita e valutando i rischi secondo un criterio di priorità (desumibile dai colori attribuiti) non risulta necessaria la programmazione di nuove misure; risulta, invece, opportuna l'intensificazione di un'attività di monitoraggio sulle misure già adottate, monitoraggio la cui pianificazione è sempre riscontrabile in pari allegato.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio ed è stata formalizzata come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Misure di prevenzione già in essere

Le misure di prevenzione individuate dal CNI sono ripartibili in misure di prevenzione generali e misure specifiche.

In ossequio al principio della gradualità, il CNI sin dal 2015 ha iniziato a predisporre il proprio impianto di prevenzione della corruzione che si è andato via via affinando anche in occasione e a seguito di chiarimenti forniti dall'Autorità mediante delibere, comunicati ed interpretazioni.

La presente sezione fornisce una rappresentazione delle misure di prevenzione già in essere e di quelle in programmazione.

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori) – Misure di carattere generale

Rispetto a questa tipologia di misure e alla loro applicazione al CNI, si segnala la necessità di considerare quanto espresso nel DL 101/2013 a proposito sia dell'autofinanziamento degli Ordini e Collegi sia dell'applicazione peculiare del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti; parimenti si segnala la necessità di adeguare e di personalizzare la portata di taluni precetti normativi alla corrente organizzazione interna.

Il CNI ritenendo di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si è dotato delle seguenti misure che vengono applicate ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai consulenti/collaboratori e ai Consiglieri. A partire dal 2021, inoltre, il CNI si dota di una Linea Guida interna in materia di attuazione dei doveri comportamentali ai fini anticorruzione e trasparenza, che evidenzia e consolida in un unico documento le misure sotto indicate.

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1⁴ della L. 97/2001⁵, il Consiglio verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/01 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

b. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, il CNI dispone quale misura preventiva:

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

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

c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente del CNI

Il CNI ha adottato, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente del CNI, con delibera del 22/04/2015. Alla prima adozione è seguita una revisione in data 28/11/2018.

Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico

⁴ Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

⁵ LEGGE 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al Consigliere Segretario e al RPCT, per quanto riguarda i dipendenti; per quanto riguarda i Consiglieri e i collaboratori/consulenti, il controllo è rimesso al Consiglio.

Il Codice rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

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

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione della verifica in caso di affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio, con il supporto operativo del Settore Amministrazione.

A fronte di quanto sopra, il CNI dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario per il tramite del Settore Amministrazione e Personale;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio, attraverso il Settore Amministrazione e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Misure di carattere generale

Anche per l'anno 2021, come indicato negli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, il CNI ha pianificato un programma di formazione ampio e articolato su vari livelli che prevede almeno 4 incontri formativi. In aggiunta alla formazione specialistica che il CNI dedica a RPCT e professionisti operanti in aree di rischio, il CNI per il 2021 pianifica l'erogazione di una sessione formativa avente ad oggetto il codice di comportamento dei dipendenti e le regole di condotta al fine di evidenziare come e quanto il fattore valoriale-comportamentale sia un fattore competitivo e di efficienza.

La programmazione dell'attività formativa è meglio dettagliata nell'allegato 3 "Piano di Formazione" con inizio a marzo 2021 e termine a dicembre 2021.

Il CNI incoraggia e sostiene economicamente l'organizzazione di eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare i soggetti fruitori della formazione e i programmi didattici.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso il CNI sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché non sono stati attribuiti poteri decisionali/autoritativi/negoziali in capo ad alcun dipendente. La rotazione,

pertanto, oltre a non essere praticabile per numero dei dipendenti che ruotano risulta superata dalla circostanza che i dipendenti, sostanzialmente, non rivestono posizioni tali da richiedere un ricambio di professionisti.

Pantouflage – Misura di carattere generale

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, a far data dal 2021 il CNI prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, il CNI dispone:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto.

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di *pantouflage* come sopra indicato e pur avendo presente le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015⁶, la governance che connota l'Ente e che è stata descritta nella parte relativa al contesto interno evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

Autoregolamentazione – misura generale e specifica

Il CNI, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; Ad oggi risultano adottati i seguenti atti di autoregolamentazione:

Regolamento/Procedura	Processo/attività regolata	Misura generale o specifica
Regolamento interno	Funzionamento dell'Ente	<i>Misura generale</i>
Regolamento di contabilità	Gestione economica dell'Ente	<i>Misura generale</i>
Regolamento per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia	Gestione degli acquisti	<i>Misura specifica</i>
Regolamento concessione patrocini	Criteri per concessione patrocini onerosi/non onerosi	<i>Misura specifica</i>
Regolamenti su Formazione	Criteri per rilascio autorizzazioni e corsi	<i>Misura specifica</i>

Tale autoregolamentazione è disponibile sul sito istituzionale, amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali.

Whistleblowing – misura di carattere generale

Il Consiglio si conforma alla normativa di riferimento sul *whistleblowing* di cui alla L. 179/2017.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente del Consiglio che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

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

- la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";
- la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle

⁶ Secondo cui tale divieto trovi applicazione anche ai «dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente».

“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida;

- c. quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all’ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- d. le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati;
- e. il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale, tenuto in considerazione il criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché il numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente;
- f. il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale del CNI, sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti - corruzione”; in pari sezione vengono specificate le modalità di compilazione e di invio.

In aggiunta a quanto sopra, il CNI ha previsto le ulteriori seguenti misure di prevenzione, quali:

Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, il CNI procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell’area oggetto di segnalazione.

Flussi informativi – Reportistica

In aggiunta a quanto già indicato, il flusso di informazioni tra il Consiglio e il RPCT verrà integrato come segue:

- relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio, e considerata l’opportunità di una formalizzazione, si segnala che il RPCT, in continuità con il passato, produce un report⁷ al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno, in cui si darà evidenza dell’attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell’efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l’ente. Tale report, a seguito di condivisione con il Consiglio, sarà da questo trasmesso anche al Collegio dei Revisori;
- oltre al Report annuale specifico sui controlli svolti, sia la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 sia l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, saranno portate all’attenzione del Consiglio e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell’ente alla normativa di riferimento.

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un’assidua informazione, ogni ordine del giorno delle sedute di Consiglio riporterà un punto “Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza”.

Programmazione di nuove misure di prevenzione

In considerazione dell’attività valutativa svolta e dell’attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità come riportato nell’allegato “Gestione del rischio corruttivo”, il CNI nella seduta dell’8 febbraio 2021, anche in considerazione della scadenza del mandato e della circostanza che il corrente anno ancora sta vivendo una situazione di emergenza sanitaria, ha ritenuto di non programmare nuove misure di prevenzione. Il CNI infatti ritiene adeguate quelle in essere e ritiene utile un’intensificazione dell’attività di monitoraggio, come si evince dall’allegato medesimo.

⁷ Il RPCT Unico Nazionale sottopone al Consiglio del CNI, un Report contenente:

- descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, avuto riguardo anche all’attività posta in essere dal CNI a favore degli Ordini territoriali;
- stato dei controlli e valutazione sul generale sistema di prevenzione del rischio;
- eventuali piani di rimedio;
- formazione ricevuta e formazione erogata;
- descrizione dell’attività di coordinamento con i Referenti territoriali.

Il RPCT, nel rispetto dell’autonomia dei singoli Ordini, può relazionare al Consiglio sotto il profilo esclusivamente statistico sullo stato di adeguamento alla normativa da parte degli Ordini territoriali.

MONITORAGGIO E CONTROLLI. RIESAME PERIODICO

La fase di gestione del rischio si completa con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle misure, e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione
2. Controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della sez. amministrazione trasparente (cfr. allegato Obblighi di trasparenza)
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto nell'allegato "Gestione del rischio" e nell'allegato "Obblighi di trasparenza", fornendone reportistica al Consiglio così come indicato nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione Annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPCT con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT popolerà la Scheda monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio ente.

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

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

Relativamente al rilascio dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

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

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che già a far data dal 2020 il RPCT produce una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offre indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale parte può essere inclusa nella Relazione meglio descritta nella parte dei flussi informativi.

In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e il Settore Amministrazione e Personale, oltre che il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Collegio dei Revisori.

SEZIONE TRASPARENZA

INTRODUZIONE E CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

La sezione trasparenza del sito istituzionale del CNI, *www.cni.it*, si conforma al D. Lgs. 33/2013 avuto riguardo al criterio della compatibilità. Posto che all'atto dell'adozione del presente PTPCT nessun atto di indirizzo specifico per Ordini e Collegi territoriali è stato adottato dal Regolatore, la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013) viene condotta dal CNI:

- sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del D.L. 101/2013⁸);
- sulla base delle Linee Guida nel tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali;
- sulla base del principio di proporzionalità e semplificazione meglio espressi dal PNA 2019.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione il CNI ha provveduto ad elencare i soli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato 2 - Obblighi di trasparenza). Tale elencazione deriva dall'allegato 1 alla del. ANAC 1309/2016, da cui sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione non compatibili. Tale allegato costituisce parte integrante il presente programma.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'allegato 1; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A"; la non applicabilità degli obblighi viene elencata e codificata nel successivo paragrafo sugli obblighi di pubblicazione.

CRITERI DI PUBBLICAZIONE

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

SOGGETTI RESPONSABILI

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 2 che oltre agli obblighi applicabili contiene gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetto responsabile della trasmissione del dato reperimento/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- soggetto responsabile del controllo
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- la Segreteria quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato
- provider informatico

⁸ «2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorso quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

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)».

I responsabili dei singoli uffici del CNI sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma. Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema allegato;
2. si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso del CNI, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità;
3. individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Gli uffici principalmente coinvolti nell'attuazione della presente misura sono:

Ufficio	Responsabile
Ufficio Segreteria e Affari Generali	<i>interim Consigliere Segretario</i>
Ufficio Legale	<i>Patrizia Argentieri</i>
Ufficio Banca Dati	<i>Massimo Ciammola</i>
Ufficio Amministrazione e Personale	<i>Fabio Cola</i>
Consigliere Segretario	<i>Angelo Valsecchi</i>

Gli uffici sopra indicati:

- rispondono della propria attività e della propria condotta al Consigliere Segretario;
- relativamente ad alcune aree (area acquisti/area contabilità) interagiscono con il Consigliere Tesoriere.

PROVIDER INFORMATICO E INSERIMENTO DATI

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con riguardo alla sola fase di materiale inserimento dei dati, viene svolta per il tramite di un provider informatico esterno. I rapporti con il provider esterno, quali coordinamento e controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, sono competenza del Consigliere Tesoriere, in qualità di soggetto delegato all'implementazione della normativa.

La trasmissione dei dati da pubblicare al provider avviene, sotto il controllo del Consigliere Tesoriere e su impulso del soggetto specificatamente individuato alla trasmissione ("Responsabile trasmissione dati") via mail con indicazione della tempistica di pubblicazione. La mancata pubblicazione del dato nel termine indicato nella mail di trasmissione costituisce grave violazione degli accordi assunti con il provider informatico ed è possibile causa di risoluzione dell'accordo.

PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT, inclusivo della sezione trasparenza e, pertanto, dello schema degli obblighi e dei responsabili, è pubblicato sul sito istituzionale (www.cni.it), affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse. Al fine poi di rappresentare le attività di ciascun ufficio nell'ambito dell'adeguamento alle misure di trasparenza, il RPCT organizza una specifica sessione formativa con i dipendenti del CNI avente ad oggetto l'analisi degli adempimenti dedotti nel PTPCT, con indicazione del tipo di obbligo, tempistica di adeguamento, monitoraggio, regime sanzionatorio e responsabilità.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni contenute del D. Lgs. 33/2013 – Allegato 1 e contenute nella Delibera n. 1310/2016, avuto riguardo ai noti criteri dell'applicabilità e della compatibilità.

In merito alle modalità di popolamento della sezione amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito www.cni.it mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;
- 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” e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali. A tal riguardo il titolare del trattamento può far leva, se ritenuto utile e/o necessario, sull’attività di supporto del proprio Data Protection Officer.

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI – ALLEGATO

Gli obblighi di pubblicazione, i soggetti e i controlli relativi alla trasparenza sono contenuti e riportati nella tabella di cui all’Allegato 2 che riporta

- sottosezione livello 1:
 - sottosezione livello 2:
 - obbligo di pubblicazione
 - responsabile formazione o reperimento
 - responsabile trasmissione
 - responsabile pubblicazione
 - aggiornamento e monitoraggio

OBBLIGHI NON APPLICABILI SECONDO IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

Fermo restando quanto espresso all’Allegato 2 che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti al CNI, qui di seguito si segnalano -sempre in formato tabellare- gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D. Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
Disposizioni generali	<i>Atti generali</i>	Statuti e leggi regionali
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.lgs. 33/2013
	<i>Rendiconti gruppi consiliari</i>	N/A
Personale	<i>Titolari di incarichi dirigenziali</i>	N/A
	<i>OIV</i>	N/A
Performance	N/A	N/A
Bilanci	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	N/A
Controlli e rilievi sull’amministrazione	<i>OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Documento dell’OIV di validazione della Relazione sulla performance
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione
	<i>Corte dei Conti</i>	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
Servizi erogati	N/A	N/A
Dati sui pagamenti SSN	N/A	N/A
Opere pubbliche	N/A	N/A
Pianificazione e governo del territorio	N/A	N/A
Informazioni ambientali	N/A	N/A
Struttura sanitarie accreditate	N/A	N/A
Interventi straordinari di emergenza	N/A	N/A

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati responsabili della formazione/reperimento al Responsabile trasmissione dati, che provvederà a rimmetterli al Responsabile della pubblicazione, che opererà unitamente al provider informatico. Il provider informatico pubblica i dati secondo la tempistica ricevuta nella mail di trasmissione. Il DPO del CNI è a disposizione dei soggetti tenuti alla pubblicazione per verifiche preventive in tema di conformità della pubblicazione alla normativa sulla tutela dei dati personali.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT Unico Nazionale. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito web istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto, e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT Unico Nazionale 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 RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Consigliere Tesoriere, nella qualità di delegato del CNI all'implementazione della normativa anti-corruzione e trasparenza.

I riferimenti sia del RPCT Unico che del Consigliere Tesoriere, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico del sito www.cni.it.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria del Consiglio Nazionale degli Ingegneri ai seguenti recapiti:

mail: segreteria@cni-online.it
PEC: segreteria@ingpec.eu
posta: CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI
Via XX Settembre, 5
00187 - ROMA
Settore Segreteria e Affari Generali

con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori del sito istituzionale.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il CNI si è dotato di un apposito Regolamento finalizzato alla gestione degli accessi (civico, generalizzato, documentale), reperibile sia sulla homepage del sito istituzionale, sia nella sezione Amministrazione Trasparente che, tra le altre indicazioni, contiene la modulistica per esperire ciascun accesso.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

In conformità alla normativa di riferimento, il CNI tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco anonimo delle richieste di accesso ricevute; per ciascuna richiesta è indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

ALLEGATI AL PTPCT 2021-2023

1. Allegato 1 “Gestione del rischio corruttivo”
2. Allegato 2 “SEZIONE TRASPARENZA - Obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio”
3. Allegato 3 Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2021