



CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI INGEGNERI



## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2023-2025**

*Approvato dal Consiglio nella seduta dell'8 marzo 2023*

## PREMESSE: APPROCCIO DEL CNI E PRINCIPI

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

Il CNI sin dal 2015 persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività in coerenza con la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, operando i necessari adeguamenti se richiesti dalla propria natura, missione, organizzazione interna quale ente pubblico non economico a base associativa. La politica anticorruzione dell'ente si fonda sulle seguenti direttrici:

- costante miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione, intesa nel suo significato più ampio quale "corruttela" e "mala gestio"<sup>1</sup>, opacità, abuso di posizione e conflitto di interesse;
- costante aggiornamento della pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione Trasparente
- costante supporto degli Ordini professionali territoriali, ponendosi quale referente in termini di interpretazione e applicazione della norma, nonché erogando con cadenza annuale un piano di formazione, comprendente sia la formazione valoriale che la formazione specialistica.

Il CNI, nella sua nuova composizione a seguito di elezioni e di insediamento in data 7 dicembre 2022, considera il sistema di prevenzione del rischio corruttivo quale elemento indispensabile per assicurare l'efficienza della propria organizzazione interna e quale strumento di dialogo con i propri stakeholders in primis ordini territoriali e ingegneri iscritti all'albo; conseguentemente la programmazione e l'attuazione dei presidi di anticorruzione e trasparenza consentono di perseguire il benessere collettivo e il valore pubblico.

Il CNI anche per il triennio 2023-2025 adotta il PTPCT in luogo del Modello 231 e in luogo del PIAO<sup>2</sup>. Il Consiglio, inoltre, in ragione dei propri requisiti dimensionali (infra) si conforma alla normativa disposta da ANAC in tema di semplificazioni specifiche per gli Ordini professionali e generali per gli enti con meno di 50 dipendenti.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> A riguardo il CNI aderisce all'indirizzo secondo cui sono tenuti al PIAO esclusivamente gli Ordini che abbiano una qualificazione "normativa" di enti pubblici non economici. Tale qualificazione normativa, ad oggi, non è rinvenuta per gli Ordini degli Ingegneri. Per completezza si segnala che il Consiglio adotta il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP).

## **Principi**

La predisposizione del presente programma si conforma ai seguenti principi:

### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il CNI, nella sua attuale composizione, partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo e alla loro attuazione. Il coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo è, sin dal 2015, reso efficace dalla presenza di un Consigliere Referente preposto all'attuazione e alla verifica dell'attuazione delle previsioni normative e regolamentari e delle misure di prevenzione e dall'impegno di creare un contesto favorevole e di concreto supporto al RPCT.

Il Consigliere referente ha compiti propulsivi, di iniziativa, di controllo e di collegamento tra il RPCT e il medesimo Consiglio. Nello specifico il Consiglio si occupa di:

1. definire le strategie di gestione del rischio mediante l'adozione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza
2. operare periodicamente un controllo sulla conformità dell'ente
3. assicurarsi che le attività programmate siano effettivamente completate nei tempi prestabiliti
4. assicurare l'adeguato sostegno al RPCT in termini di risorse umane
5. adottare, se necessario, azioni migliorative e correttive a seguito dell'attività di verifica e monitoraggio svolti dal RPCT.

### Collaborazione tra amministrazioni – “doppio livello di prevenzione”

Il CNI attua una sostanziale collaborazione con gli ordini territoriali.

Il c.d. “doppio livello di prevenzione”, meccanismo operativo del CNI sin dal 2015 per consentire una prevenzione di livello centrale e una prevenzione di livello decentrato territoriale, è chiara espressione ed attuazione del principio di collaborazione tra amministrazioni (CNI e ordini territoriali); tale meccanismo ha favorito, nel tempo, la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio all'interno della categoria ordinistica degli Ingegneri -soprattutto a favore degli ordini con requisiti dimensionali più piccoli- ed ha favorito un'interpretazione ed applicazione omogenea della normativa all'interno della stessa categoria.

La collaborazione tra il CNI e gli Ordini professionali territoriali<sup>3</sup> viene assicurata da costante attività di coordinamento, svolta sia direttamente dal RPCT Unico Nazionale sia dallo stesso Consiglio; l'attuazione del meccanismo avviene mediante la predisposizione di un piano formativo annuale a beneficio degli ordini, inoltre di circolari, newsletter, incontri, condivisione di schemi ed esempi, tenuta dello scadenziario.

Resta inteso che, pur nella vigenza ed efficacia del “doppio livello di prevenzione”, la compliance alla normativa di anticorruzione e trasparenza resta un obbligo specifico di ciascun Consiglio territoriale quale ente autonomo e che l'attività del CNI si pone nell'ottica di “supporto” auspicata da ANAC<sup>4</sup>.

### Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e sulla missione istituzionale del CNI; è pertanto un programma personalizzato e flessibile che tiene conto delle effettive caratteristiche dell'ente, meglio espresse nella descrizione del contesto esterno che nel contesto interno. A tal proposito si segnala che il presente programma è stato redatto sulla base dei risultati del monitoraggio svolti dal RPCT<sup>5</sup> e condivisi con il Consiglio in data 4 gennaio 2023

---

<sup>3</sup> La descrizione del modello di “doppio livello di prevenzione” è reperibile ed è codificata nel PTPTC 2015-2017

<sup>4</sup> «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 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».

<sup>5</sup> Trattasi della Relazione annuale ex art. 1, 14 L. 190/2012 e di un Report periodico al Consiglio con cui il RPCT mette al corrente l'organo direttivo dei risultati dei propri controlli e delle inadempienze eventualmente riscontrate, fornendo elementi utili per consentire un controllo ed elementi di valutazione anche all'organo politico amministrativo

### Gradualità e selettività

Il CNI da sempre 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.

### Benessere collettivo e perseguimento dell'interesse pubblico

La gestione del rischio da parte del CNI, unitamente alla trasparenza di attività ed iniziative, ha come conseguenza il miglioramento del livello di benessere degli *stakeholders* 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 COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

L'organizzazione interna del CNI ricalca la normativa di riferimento<sup>6</sup>

Presso il CNI non è istituita una funzione di controllo interno.

Ciò comporta che, il sistema di gestione del rischio anticorruzione si fondi sull'interazione dei soggetti partecipanti alla gestione dell'ente e sull'integrazione di elementi quali la governance, controlli già esistenti (controlli contabili, controlli di livello 1) e controlli tipici della normativa di anticorruzione e trasparenza.

Relativamente alla governance dell'ente, si segnala la presenza

- del Consiglio, quale organo direttivo
- di 1 Direttore, quale organo amministrativo
- del Collegio dei Revisori, quale organo deputato alla verifica del bilancio

l'attività dell'ente è poi oggetto di vigilanza del Ministero di Giustizia e del Collegio di revisori con riguardo al controllo contabile; a latere degli organi sopra indicati, con funzioni di condivisione e proposizione, vi è l'Assemblea dei Presidenti., costituita da tutti i Presidenti degli ordini territoriali.

Relativamente al sistema anticorruzione e trasparenza, figura di riferimento è il RPCT.

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

- un impianto di prevenzione stabile, costituito dai presidi richiesti dalla normativa di riferimento;
- sistema di controlli svolti nel continuo, sia dal RPCT, sia di livello 1
- vigilanza esterna, ovvero vigilanza attribuita *ex lege* al Ministero di Giustizia e all'ANAC, ciascuno per le proprie competenze.

---

<sup>6</sup> RD 2537/1925, D.lgt.382/1944 e DL Presidenziale 6/1946

IMPIANTO DI PREVENZIONE	SISTEMA DI CONTROLLI	VIGILANZA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nomina del RPCT</li> <li>○ Pubblicazione di dati, informazione e documenti in Amministrazione Trasparente</li> <li>○ Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente con applicabilità ai Consiglieri</li> <li>○ Rilascio dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità dei Consiglieri</li> <li>○ Piano di formazione annuale</li> <li>○ Gestione degli accessi</li> <li>○ Prevenzione del conflitto di interessi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</li> <li>○ Monitoraggio annuale del RPCT su misure di prevenzione e trasparenza e Report annuale al Consiglio da parte del RPCT</li> <li>○ Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma ANAC</li> <li>○ Relazione del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ministero di Giustizia</li> <li>○ ANAC</li> <li>○ Controllo dell'organo di revisione contabile</li> </ul>

## OBIETTIVI STRATEGICI DEL CNI

Il CNI, nella sua nuova composizione, ha approvato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione quale declinazione dell'obiettivo generale del valore pubblico; tali obiettivi sono meglio descritti nel documento *"Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025"* adottato dal Consiglio in data 11 gennaio 2023 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti generali quale documento di programmazione.

Nel riportarsi integralmente al documento adottato, si rappresenta che gli obiettivi pianificati sono coerenti con l'attività sinora svolta in termini di prevenzione della corruzione e mirano al mantenimento del doppio livello di prevenzione, alla revisione della governance dell'ente mediante linee guida attuative sui conflitti di interesse, alla revisione del Codice dei Dipendenti in dipendenza delle modifiche richieste dal DL 36/2022 al DPR 62/2013 e alla revisione della propria procedura di affidamenti compatibilmente con la modifica del Codice Appalti prevista per il 1 aprile 2023.

Quale ulteriore trasparenza, il CNI intende procedere alla pubblicazione dell'elenco di tutti i provvedimenti assunti dal Consiglio e non soltanto di quelli indicati dall'allegato 1 della Del. 777/2021.

Soggetti responsabili e tempistica sono riportati nel documento pubblicato al link:

[https://www.cni.it/images/amministrazione\\_trasparente/Disposizioni\\_generali/atti\\_generali/Obiettivi\\_Strategici\\_AnticorruzioneTrasparenza\\_CNI\\_2023\\_.pdf](https://www.cni.it/images/amministrazione_trasparente/Disposizioni_generali/atti_generali/Obiettivi_Strategici_AnticorruzioneTrasparenza_CNI_2023_.pdf)

## PTPCT: ITER DI APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

### **Processo di approvazione**

Il Consiglio ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con delibera n. 53 dell'8 marzo 2023.

Con delibera del 25 gennaio 2023, il CNI aveva proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT ed aveva proceduto a mettere il programma in pubblica consultazione dal 26 gennaio al 28 febbraio 2023; contestualmente alla pubblica consultazione il RPCT ha anche inviato una richiesta di osservazioni agli Stakeholders interni quali dipendenti, collaboratori, DPO, organo di revisione.

In esito alla consultazione sono state ricevute n. 3 osservazioni dallo stesso soggetto; due di queste attengono a profili meramente formali (corretta identificazione di un link e modifica terminologia) e sono state recepite; la terza osservazione attiene ad una richiesta di interpretazione sull'organigramma, inconferente ai fini del PTPCT, ed è stata tempestivamente inoltrata agli uffici competenti.

La predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del Direttore e del Consigliere Referente che si sono riuniti per la condivisione dello schema e dei rispettivi input. Contestualmente il RPCT ha inviato una richiesta di osservazioni agli stakeholders interni quali Consiglieri e dipendenti.

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale del CNI alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione

In conformità all'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 e tenuto conto della Piattaforma sviluppata da ANAC per la condivisione dei programmi triennali, il CNI trasmette il presente programma a mezzo Piattaforma secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Il RPCT trasmette 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 v'è 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.

### **Validità del PTPCT 2023-2025**

Il PTPCT 2023-2025 ha una validità triennale, salvo che situazioni specifiche non ne richiedano revisioni ed integrazioni prima della scadenza del triennio. L'ente può, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità (2024 e 2025) il presente Piano, con un apposito atto del Consiglio. La conferma può avvenire solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici

L'atto di conferma del Consiglio deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati; a supporto della delibera di conferma viene valutata la reportistica prodotta dal RPCT in tema di controllo e monitoraggio.

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022 e nell'ottica di poter confermare il presente programma nel triennio di riferimento, l'ente procede ad un monitoraggio rafforzato come indicato nel paragrafo dedicato ai controlli.

## **SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT**

### ***Consiglio del CNI quale organo di indirizzo***

Il Consiglio quale organo di indirizzo approva il PTPCT e si cura della sua attuazione, assicurando idonee risorse, e vigilando sulla conformità alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con cadenza periodica dispone gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e ne verifica l'attuazione e il monitoraggio e condivide gli esiti della Relazione Annuale del RPCT, nonché dei report di monitoraggio e le valutazioni del RPCT, 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'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza svolte nell'anno 2022.

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.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal consigliere delegato con il supporto degli uffici, fino a cessazione dello stato di necessità. Resta inteso che in caso di indisponibilità superiore a 12 mesi il Consiglio valuta il conferimento dell'incarico ad altro soggetto.

### ***Consigliere delegato***

Il CNI, nella gestione degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza, si avvale della presenza di un Consigliere delegato<sup>7</sup>, nella persona del vicepresidente, con l'obiettivo di facilitare la comunicazione tra il RPCT e il Consiglio nella sua interezza. Il Consigliere delegato, oltre a facilitare sostanzialmente il flusso di informazioni tra RPCT e Consiglio, partecipa attivamente alla fase della gestione del rischio corruttivo e fornisce il proprio contributo alle attività di formazione, condividendo le proposte didattiche del RPCT e presenziando agli eventi offrendo contributi ed osservazioni.

### ***Dirigente, Responsabili dei settori, responsabili degli uffici, dipendenti***

Tali soggetti prendono attivamente parte al procedimento di predisposizione e di attuazione del PTPCT fornendo i propri input al RPCT sia in sede 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 generale e specifico.

---

<sup>7</sup> La delega è stata conferita nella seduta del 16 dicembre 2022

Con particolare riguardo ai controlli c.d. di livello 1, il Settore Amministrazione e Personale, Settore Legale e Settore Segreteria e Affari Generali, sotto la guida dei rispettivi Responsabili, 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 si dota di 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.

### ***Collegio dei Revisori dei Conti***

L'organo di revisione 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 e in sede di modifiche/integrazioni/assestamenti. 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 con delibera n. 25 del 25/01/2023 ha individuato nel Consigliere Tesoriere, Ing. Irene Sassetti, la figura di Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante e ne ha formalmente comunicato la nomina.

### ***Responsabile Transizione al Digitale***

Il CNI, con delibera n. 35 dell'8 febbraio 2023, ha provveduto a nominare la figura del RTD nella persona del Dottor Guido Razzano, dipendente dell'ente.

### ***DPO - RPT / data protection officer - Responsabile della protezione dei dati***

Il DPO del CNI, ing. Iunior Fabio Dianda, supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

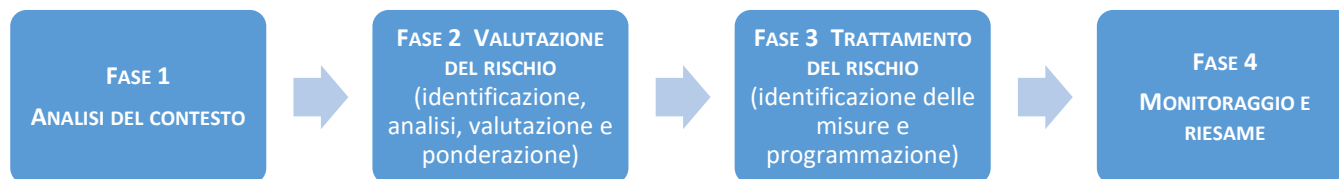
### ***Stakeholders***

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.



## LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La gestione del rischio è un processo sequenziale in 4 fasi, che, partendo dall'analisi del contesto, si focalizza sulla valutazione dei rischi e sul loro trattamento e che si conclude con il monitoraggio dell'attuazione ed efficacia della programmazione anticorruzione, come di seguito schematizzato:



Il CNI, avuto riguardo alle risultanze del monitoraggio svolto a valere sull'anno 2022, sotto il coordinamento del RPCT

- a. esegue la mappatura dei processi, con indicazione dei responsabili
- b. individua i rischi collegati a ciascuna area di rischio
- c. definisce le misure di trattamento del rischio
- e. predisporre idoneo flusso di informazione tra il RPCT, il Consiglio e il Dirigente anche al fine del riesame annuale del sistema di controllo del rischio corruttivo.

A completamento delle attività

- il RPCT dispone un piano di monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- il Consiglio, a valle di tale piano, adotta un proprio giudizio di idoneità sul sistema di prevenzione approntato

Relativamente alla valutazione del rischio, il CNI adotta un approccio qualitativo con giudizio di rischiosità alto, medio o basso. Tale metodologia, già sperimentata durante gli anni 2021 e 2022 e anche suggerita agli Ordini professionali territoriali<sup>8</sup> ha prodotto una valutazione del rischio efficace e personalizzata.

## FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO

### CONTESTO ESTERNO

Il CNI ha la propria sede in Roma e la sua operatività si estende su base nazionale; i dati relativi al contesto esterno vanno pertanto valutati sia su base nazionale che su base locale.

<sup>8</sup> Cfr. Atti degli eventi formativi ottobre-dicembre 2021

### ***Dati criminalità***

Relativamente al territorio italiano, il 56° rapporto rilasciato dal Censis e ad ora disponibile, rileva che nell'ultimo decennio il numero delle denunce è diminuito del 25,4%. In calo anche la criminalità predatoria: tra il 2012 e il 2021 le rapine sono diminuite da 42.631 a 22.093 (-48,2%), i furti in casa da 237.355 a 124.715 (-47,5%), i furti d'auto da 195.353 a 109.907 (-43,7%). Milano guida la graduatoria delle province in base ai reati denunciati in rapporto ai residenti, con 59,9 reati ogni 1.000 abitanti, a fronte di una media nazionale di 35,7. Seguono Rimini (55), Torino (50,6), Bologna (49,8) e Roma resta al quinto posto (48,6).

Nell'ultimo decennio sono aumentate solo alcune fattispecie di reato contro la persona, come le violenze sessuali: erano 4.689 nel 2012, sono 5.274 nel 2021: +12,5%. Crescono anche le estorsioni (+55,2% tra il 2012 e il 2021), che rappresentano, secondo il Censis, "una spia della pressione della criminalità organizzata" che aumenta nei periodi di crisi economica. Infine, aumentano tutti i reati informatici: le truffe e le frodi denunciate nel 2021 sono state 294.649, +152,3% rispetto al 2012, i delitti informatici sono arrivati a quota 22.067 (+200,4% tra il 2012 e il 2021).

Tale trend viene anche confermato dal "Consuntivo 2022 della Direzione Centrale della Polizia Criminale"

Con specifico riguardo alla criminalità organizzata nella città di Roma, le ultime rilevazioni vedono Roma come "laboratorio" per la criminalità organizzata. I Rapporti "Mafie nel Lazio" riportano significative caratteristiche sulla dinamicità delle famiglie mafiose e sull'evoluzione del loro modello operativo, confutano la credenza che il territorio romano e laziale sia immune dal radicamento delle cosche mafiose. Si ricorda che nel Lazio stanno arrivando risorse per oltre 17 miliardi di euro da PNRR e fondi europei, ragion per cui il rischio di un'aggressione mafiosa è altissimo.

Relativamente al CNI, durante il 2022 non sono stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi dell'ente, né alcun tipo di altra pressione dall'esterno

### ***Dati economici***

Relativamente ai dati economici, per pertinenza, vengono considerati i dati relativi al settore ingegneristico.

Con particolare riferimento alle costruzioni, la previsione dell'Osservatorio Ance per il 2023 è di una riduzione del -5,7% degli investimenti nell'edilizia: l'attuale quadro macroeconomico dell'economia italiana è minacciato da numerosi fattori ad alto rischio: inflazione, aumento dei tassi di interesse, il perdurare del conflitto tra Russia ed Ucraina. Tutti elementi che stanno rallentando le aspettative di crescita economica sin dagli ultimi mesi del 2022 e, soprattutto, nel 2023 e che trovano un loro fattore determinante nell'aumento incontrollato del costo delle materie prime, nella loro difficoltà di reperimento e nel rischio di aumenti nei tassi di interesse.

In aggiunta però va segnalato che secondo il Rapporto Estero OICE 2022 per i servizi di ingegneria e architettura si apre una nuova prospettiva europea ed internazionale, essendo i servizi di consulenza in ingegneria "made in Italy" richiesti in via principale nell'Africa mediterranea e subsahariana e a seguire in Asia e poi nel resto dell'Europa.

Relativamente ai settori dell'ingegneria industriale e informatica, sin dal 2020 si segnala un incremento di laureati<sup>9</sup> a testimonianza di una maggiore ricerca di queste figure<sup>10</sup>.

### ***Stakeholders***

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;

<sup>9</sup> <https://www.ingenio-web.it/31235-laureati-in-ingegneria-nel-2019-47-sul-2018-i-settori-dellindustriale-e-dellinformazione-i-piu-scelti>

<sup>10</sup> [https://www.edilportale.com/news/2021/06/mercati/ingegneria-il-ramo-industriale-e-dell-informazione-domina-tra-immatricolati-e-laureati\\_83453\\_13.html](https://www.edilportale.com/news/2021/06/mercati/ingegneria-il-ramo-industriale-e-dell-informazione-domina-tra-immatricolati-e-laureati_83453_13.html)

- 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 stakeholders, 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	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 2021 è stata ed è tuttora caratterizzata dalla presenza delle seguenti diverse variabili:

#### **Valutazione del contesto esterno**

Rispetto all'analisi del contesto esterno, alla data di predisposizione della presente sezione non si registrano fattori esterni all'organizzazione che possano influenzare il sistema di prevenzione della corruzione.

## CONTESTO INTERNO

### ***Caratteristiche e specificità dell'ente***

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 con i contributi degli Ordini territoriali, senza oneri per la finanza pubblica;
4. svolge una missione istituzionale le cui attività sono previste ex lege e regolamentate (infra)
5. con riguardo ai propri dipendenti e al contenimento della spesa pubblica 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*».

### ***Organizzazione: risorse umane e risorse economiche***

#### Organizzazione interna

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 è entrato in carica il 7 dicembre 2022 a seguito di procedimento elettorale e la durata del mandato è di 5 anni.

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.

I consiglieri del CNI 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.

L'attuale composizione del CNI è riportata nel sito istituzionale al link: [https://www.cni.it/images/consiglio/2022-2026/1.ATTO\\_NOMINA.pdf](https://www.cni.it/images/consiglio/2022-2026/1.ATTO_NOMINA.pdf)

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.12 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, n.3 dipendenti con CFL e 1 dirigente che è incaricato della gestione amministrativa dell'ente e fa da trade-off tra la struttura amministrativa e l'organo politico.

Ai dipendenti non sono riconosciuti poteri deliberativi, autoritativi o negoziali. Al dirigente sono conferiti poteri di rappresentanza della struttura amministrativa, ma non poteri deliberativi o negoziali, limitati, quest'ultimi, alla fase preliminare e pre-negoziale il cui perfezionamento fa capo al Consiglio e/o al Presidente e Segretario.

Il CCNL applicabile ai dipendenti è il CCNL comparto funzioni centrali; a livello di contrattazione integrativa esiste un CIE in vigore dal 2022, pubblicato sul sito dell'ARAN.

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 e in assenza di specifiche professionalità, il CNI si avvale dell'attività di consulenti esterni il cui apporto 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.

#### Fondazione del CNI

L'operatività del CNI, relativamente ad attività preparatorie, è 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 al processo di formazione professionale degli iscritti, nonché al processo di certificazione volontaria delle competenze degli Ingegneri; la Fondazione inoltre svolge 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

Lo schema degli accordi tra CNI e Fondazione è il seguente:

- I poteri autoritativi, deliberativi e negoziali sono di pertinenza del CNI
- La Fondazione svolge le attività che le vengono assegnate, a fronte di delibera, dal CNI; le attività sono esclusivamente di tipo preparatorio
- Il CNI procede al monitoraggio delle attività da parte della Fondazione, formalizzato con reportistica e rendicontazione costante; oltre al monitoraggio previsto dalle Convenzioni, il CNI ha poteri di verifica sulle attività svolte dalla Fondazione.

Il CNI eroga annualmente un contributo di funzionamento alla Fondazione CNI, evidenziato in apposita categoria di bilancio; il CNI concede alla Fondazione in comodato gratuito gli spazi ad uso ufficio e sostiene le spese delle utenze condominiali. Di tale contributo viene data evidenza anche nella sezione amministrazione trasparente (art. 22 D. Lgs. 33/2013).

La Fondazione CNI si conforma alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza secondo le previsioni degli enti controllati e ha un proprio sito istituzionale all'indirizzo [www.fondazionecni.it](http://www.fondazionecni.it)

#### Organigramma

A fronte di quanto sopra esposto e per una migliore rappresentazione si indica, qui di seguito, il link relativo all'organigramma del CNI aggiornato alla data di adozione del presente programma:

[https://www.cni.it/images/amministrazione\\_trasparente/organizzazione/1.ORGANIGRAMMA\\_2023\\_NEW.pdf](https://www.cni.it/images/amministrazione_trasparente/organizzazione/1.ORGANIGRAMMA_2023_NEW.pdf).

Si indica di seguito anche il link relativo alle deleghe affidate ai Consiglieri:

[https://www.cni.it/images/organizzazione/CIRC\\_CNI\\_5-Prot\\_CNI\\_491U-18.01.23-DELEGHE.pdf](https://www.cni.it/images/organizzazione/CIRC_CNI_5-Prot_CNI_491U-18.01.23-DELEGHE.pdf)

#### Attività del CNI

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

- trattare i ricorsi presentati dagli iscritti 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 reclami avverso gli esiti delle procedure elettorali degli Ordini degli Ingegneri territoriali;
- 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 supporto della professione, le seguenti iniziative 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

Al fine di una migliore attuazione 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

In tali enti il CNI non ha controllo ma in alcuni di essi ha propri rappresentanti.

### **Gestione economica**

Relativamente alla gestione economica dell'ente, il CNI è finanziato dalle quote versate dagli Ordini territoriali.

Il CNI, pertanto, non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

Il processo di gestione contabile è ampiamente descritto nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità pubblicato alla sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali.

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.

### **Gestione economica ed antiriciclaggio**

Si segnala che il CNI riceve pagamenti esclusivamente tracciati (PagoPA o, per quanto ancora possibile, bonifici bancari) e che effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG).

Il CNI, peraltro, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori.

Il rischio di riciclaggio, pertanto, è ad oggi basso in considerazione delle modalità pertinenti ai movimenti di tipo economico-finanziario.

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

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

Relativamente ai rapporti con il Consiglio, il RPCT è costantemente informato dal Consigliere referente, riceve tempestivamente i verbali del Consiglio, viene coinvolto nelle 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 dipendente in forza 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 con cadenza annuale 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 costante 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)
- costantemente, il Consigliere Segretario e il dirigente invitano 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.

### **Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'ente**

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

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

### **Processi - mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi esposti al rischio corruttivo segue, a partire dal 2022, le indicazioni fornite da ANAC con Delibera 777/2021.

La c.d. mappatura, pertanto, si basa preliminarmente sulle aree di rischio di cui all'art. 1, co. 16 L. 190/2012 e sulle aree di rischio individuate sempre da ANAC con la Delibera 831/2016 nella parte speciale per Ordini e Collegi, e poi tiene conto dei processi ritenuti maggiormente sensibili a seguito delle valutazioni svolte.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti aree e i seguenti processi, con breve descrizione e individuazione del responsabile. Si segnala che il Consiglio Nazionale non svolge attività di opinamento delle parcelle e che pertanto tale processo/area di rischio non viene considerata ai fini della seguente tabella.

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento	Cons. Segretario e Consiglio	Settore Amministrazione
		Avanzamento di carriera	Cons. Segretario e Consiglio	Settore Amministrazione
		Processo conferimento incarichi di collaborazione e consulenza ex D.Lgs. 165/2001	Consiglio	Settore Amministrazione
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Definizione modalità di affidamento</li> <li>• Individuazione dell'affidatario</li> <li>• Contrattualizzazione</li> <li>• Verifica corretta esecuzione</li> <li>• Pagamento</li> </ul>	Consiglio, Presidente, Cons. Segretario e Tesoriere	Settore Amministrazione e Legale
	Affidamento contratti sottosoglia (selezione del contraente)			Settore Amministrazione
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Sovvenzioni e contributi	Erogazioni in denaro a <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordini territoriali (per iniziative formative o divulgative della professione),</li> <li>• Organismi di categoria e/o associazioni nazionali e internazionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a specifiche categorie di soggetti</li> <li>• Contributi a persone giuridiche per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti</li> <li>• Contributo agli ordini professionali per organizzazione di eventi per la categoria</li> <li>• Contributo agli ordini professionali in caso di calamità</li> </ul>	Consiglio	Uffici di segreteria e settore amministrazione



Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti senza effetto economico)	Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario senza effetti giuridici economici diretti	Concessione di patrocini gratuiti a terzi e utilizzo del logo	Consiglio	Uffici di segreteria
Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti con effetto economico)	Processi che terminano con la corresponsione di premi	Indizione di concorsi per borse di studio o riconoscimenti	Consiglio	Uffici di segreteria e settore amministrazione
Area conferimento incarichi extraistituzionali	Processo di conferimento incarico a dipendenti o consiglieri	Autorizzazione o conferimento di incarico	Consiglio	Uffici di segreteria e settore amministrazione
Aree di rischio specifico per Ordini	Rapporti con le Autorità e altre amministrazioni per lo scioglimento di Ordini territoriali	Rapporti con il Ministero di Giustizia in seno all'attività di vigilanza	Consiglio	Uffici di segreteria
		Valutazione situazione di gravi e reiterate violazioni di legge e dell'impossibilità di funzionare degli Ordini territoriali	Consiglio	Uffici di segreteria
		Individuazione di commissari		
	Formazione professionale continua	Autorizzazione di provider terzi	Consiglio	Uffici di segreteria
		Autorizzazione di evento formativo con attribuzione CFP		
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Organizzazione in proprio con presenza di partner o sponsor			
	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Individuazione di Consiglieri/membri di commissioni o gruppi di lavoro per la partecipazione ad iniziative, commissioni di gare, etc.	Consiglio	Uffici di segreteria

### **Valutazione del contesto interno**

Il contesto interno non presenta elementi e caratteristiche tali da creare impatti negativi sulla gestione del sistema anticorruzione.

In considerazione della concentrazione di poteri negoziali, autoritativi e deliberativi in un unico organo, risulta necessario assicurare un costante controbilanciamento mediante osservanza di linee guida e regolamenti interni che precisano regole sulla prevenzione per i conflitti di interesse, regole per la manifestazione chiara della volontà collegiale con uguali poteri di voto ripartiti tra tutti i consiglieri, regole per la sussistenza di motivazioni complete per ciascuna delibera assunta.

## FASE 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Rischi individuati

Il CNI, in considerazione dei processi sopra evidenziati, ha individuato i rischi connessi, la cui elencazione è formalizzata all'allegato 1.

Ciascun rischio elencato viene valutato con un approccio qualitativo, avuto riguardo alla presenza di "fattori abilitanti", per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, e di indicatori di accadimento e di impatto.

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'Ente utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

### Valutazione dei rischi

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 creati specificatamente per il settore ordinistico.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento, tenuto conto della presenza dei fattori abilitanti.

Per ottenere un metodo di valutazione personalizzato alle esigenze del settore ordinistico, i fattori di probabilità e di impatto sono stati definiti avuto riguardo alle indicazioni del PNA 2019<sup>11</sup> ma riconvertiti alla luce delle dinamiche degli ordini professionali.

La rappresentazione della metodologia di valutazione, degli indicatori, del calcolo sono rappresentati nell'Allegato 1 al presente programma "Gestione del rischio corruttivo" che forma parte sostanziale ed integrante del Programma.

Qui di seguito l'elencazione degli indicatori di probabilità e di impatto e dei fattori abilitati, utilizzati per la valutazione complessiva del rischio:

Indicatori di probabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Processo definito con decisione collegiale</li><li>• Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)</li><li>• Processo regolato da auto regolamentazione specifica</li><li>• Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo</li><li>• Processo senza effetti economici per l'ente</li><li>• Processo senza effetti economici per i terzi</li><li>• Processo gestito da dirigente con delega specifica</li><li>• Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale</li></ul>
Indicatori di impatto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio e i dipendenti</li><li>• Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo il Presidente/Vicepresidente/Cons. Tesoriere/Cons.</li></ul>

<sup>11</sup> Sono indicatori:

- 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.

	<p>Segretario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione per fatti di corruzione e malagestio; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio</li> <li>• Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi davanti ad autorità) a carico dei dipendenti; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio</li> <li>• Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dall'Ente</li> <li>• Esistenza di procedimenti disciplinare a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento</li> <li>• Esistenza di condanne a carico dell'Ente con risarcimento di natura economica</li> </ul>
Fattori abilitanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di misure di prevenzione</li> <li>• eccessiva o complessa regolamentazione del processo</li> <li>• mancanza di trasparenza del processo</li> <li>• concentrazione dei poteri istruttori o decisionali in una o poche persone</li> <li>• l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto</li> <li>• processo non mappato</li> <li>• scarsa responsabilizzazione</li> </ul>

La valutazione del rischio, gestita secondo i criteri dell'Allegato 1, conduce ad un giudizio qualitativo sintetico di rischiosità che tiene conto degli effetti economici, reputazionali od organizzativi e della tempestività del trattamento.

Qui di seguito la definizione di ciascun giudizio qualitativo:

<b>Rischio basso</b>	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.
<b>Rischio medio</b>	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.
<b>Rischio alto</b>	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

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata approvata nella seduta di Consiglio del 25 gennaio 2023.

Per la valutazione di ciascun rischio, ci si è affidati ad elementi concreti e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri

- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- 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 nell'allegato 1, nella parte Registro dei rischi alla voce "Valutazione del rischio"

La valutazione del rischio è stata condotta dal RPCT unitamente ai referenti dei processi e formalizzata dal Consiglio.

### **Ponderazione**

Successivamente alla valutazione, si attua la ponderazione, fase finalizzata a stabilire quali rischi trattare prioritariamente.

Il CNI ritiene che:

- il giudizio di rischiosità, contraddistinto col colore basso, non richiede la programmazione di alcuna azione, ritenendo sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT;
- il giudizio di rischiosità medio, contraddistinto col colore giallo, richiede una revisione delle misure già in essere entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma; la revisione può consistere in un'integrazione delle misure già esistenti o nell'adozione di una nuova misura: in entrambi i casi va previsto un controllo sull'attuazione della integrazione della misura entro 6 mesi dal termine di completamento previsto;
- il giudizio di rischiosità alto, contraddistinto col colore rosso, richiede una revisione delle misure nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma. Va previsto un controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dal completamento previsto.

La fase di ponderazione è stata svolta e i risultati sono riscontrabili direttamente nell'allegato 1 e identificati con il colore rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso).

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio ed è stata formalizzata, unitamente alla valutazione del rischio, nella seduta dell'11 gennaio 2023, come segue:

<b>Processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Ponderazione</b>	<b>Attività</b>
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico
Individuazione professionisti su incarico di terzi	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di linee guida attuative del codice dei dipendenti con particolare riguardo al processo

## FASE 3 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### **Misure di prevenzione**

Il CNI si dota di misure di prevenzione generali e specifiche: qui di seguito la descrizione delle misure già in essere e delle misure in programmazione.

#### **Misure di prevenzione generale**

Fermo restando quanto indicato dal DL 101/2013 con particolare riguardo all'applicazione del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti, il CNI adegua le disposizioni della predetta normativa alla propria organizzazione interna e si dota delle seguenti misure che coinvolgono dipendenti e, in quanto compatibili, consulenti/collaboratori e Consiglieri.

Si segnala che con documento di programmazione degli obiettivi anticorruzione e trasparenza, il CNI ha deliberato di approvare nel termine del 31 dicembre 2023 specifiche Linee guida per l'applicazione delle misure di prevenzione sull'imparzialità di dipendenti, membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori, collaboratori e consulenti. Tali linee guida costituiscono specifica attuazione delle misure sottoindicate.

Si segnala che per talune misure di prevenzione si riscontra la difficile applicazione considerando che i dipendenti non sono titolari di poteri deliberativi, autorizzativi o negoziali.

#### **a. Accesso e permanenza nell'incarico**

Stante l'art. 3, co. 1<sup>12</sup> della L. 97/2001<sup>13</sup>, 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 gennaio 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. di 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. di 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.

---

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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.

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

Il controllo sul rispetto del Codice 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.

Il CNI ha programmato una revisione del proprio Codice specifico in concomitanza con la revisione del DPR 62/2013 dovuta al recepimento delle integrazioni di cui al DL 36/2022.

#### **d. *Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente) - incompatibilità ed inconfiribilità***

Il Consiglio adotta un approccio preventivo rispetto ai conflitti di interesse dei vari soggetti operanti nell'organizzazione e gestione dell'ente.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi afferenti a dipendenti, consulenti e collaboratori sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, e relativamente al caso di affidamento di incarichi a consulenti anche 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 cause di incompatibilità ed inconfiribilità 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; il RPCT può verificare, secondo sua discrezione, la veridicità delle dichiarazioni mediante ricorso al casellario giudiziale;
- 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 inconfiribilità.

#### **e. *Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna***

I dipendenti che abbiano subito una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I dipendenti, a riguardo, rilasciano con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno specifica dichiarazione circa assenza o presenza di condanne come sopra individuate e l'ente -a propria discrezionalità - procede alle dovute verifiche, a mezzo degli uffici amministrativi.

#### **f. Misure di rotazione ordinaria**

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.

#### **g. Pantouflage**

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. 24/2015<sup>14</sup>, 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.

#### **h. Conferimento o autorizzazione di incarichi ai dipendenti**

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'ente.

In particolare, il conferimento operato direttamente dal Consiglio Nazionale, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti con delibera motivata dal Consiglio, su proposta del Consigliere Segretario, secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso di incarichi da autorizzare, il dipendente formula la propria richiesta al Consigliere Segretario indicando in maniera analitica il tipo di incarico, il tempo di svolgimento e la remunerazione; alternativamente l'autorizzazione viene richiesta dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico. Il Consiglio provvede sulla richiesta nel termine di 30 giorni dalla ricezione.

#### **i. Patti di integrità**

Il CNI, quale stazione appaltante, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, predispone e utilizza patti d'integrità con i contraenti, il cui mancato rispetto dà luogo alla risoluzione del contratto. Quali strumenti negoziali, i patti di integrità, integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, pertanto, di assicurare il pieno rispetto dei principi dell'art. 97 Cost. L'accettazione da parte dell'operatore economico è presupposto necessario per la validità ed esecuzione del contratto.

Il CNI, pertanto, si impegna a sottoscrivere i patti di integrità negli affidamenti, e inserisce nei patti di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti contraenti e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

---

<sup>14</sup> 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».

**j. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori**

Anche per il triennio 2023-2025, il CNI ha pianificato un programma di formazione ampio e articolato su vari livelli che prevede 4 incontri formativi per anno, tra cui uno dedicato alla trattazione di norme comportamentali e principi dei codici di comportamento.

La programmazione dell'attività formativa è meglio dettagliata nell'allegato "Piano di Formazione per il 2023"; tale piano è suscettibile di modifiche in considerazione di nuovi interventi legislativi o regolamentari o in considerazione delle richieste che provenissero direttamente dagli Ordini o dai dipendenti del CNI.

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. In particolare, il RPCT conserva un registro con l'indicazione dei soggetti presenti, i materiali didattici, i CV dei relatori, e gli esiti del questionario di gradimento.

Le sessioni formative sono programmate in maniera organica consentendo la trattazione di tutti gli argomenti afferenti alla L. 190/2012 e normativa di attuazione, nonché con lo scopo di includere novità normative e regolamentari di tempo in tempo adottate.

**k. Whistleblowing – Misura di carattere generale**

Il Consiglio si conforma alla normativa di riferimento sul *whistleblowing* di cui alla L. 179/2017 e, in considerazione della non definitività del perimetro normativo e dell'incertezza circa la sottoposizione di Ordini e Collegi professionali alle Linee Guida 469/2020 come da indicazioni del Consiglio di Stato, mantiene inalterata la seguente procedura fin quando non si avranno chiarimenti su regime normativo e obbligo (Parere 615 del 24 marzo 2020).

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:

- a. la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata in modalità cartacea o via mail ordinaria al RPCT, Dott.ssa Barbara Lai, e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";
- b. la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT;
- 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.

**l. 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.



## Misure di prevenzione specifica

### **Autoregolamentazione**

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:

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

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

### **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'11 gennaio 2023, ha programmato l'adozione delle seguenti misure

- Adozione di Linee guida per l'attuazione dei conflitti di interessi
- Revisione del Regolamento per gli affidamenti sottosoglia.

Soggetti responsabili dell'implementazione sono il Consiglio Direttivo e il termine di completamento è il 31/12/2023

Il RPCT verifica l'attuazione delle misure nel termine di 3 mesi dalla prevista data di completamento.

## Fase 4 - MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia, nonché dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione; tali controlli avvengono sia compilando la Scheda di monitoraggio reperibile nella Piattaforma ANAC sia svolgendo controlli come da programma di monitoraggio definito nell'allegato 1 "Gestione del Rischio"
2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente
3. Controlli svolti in sede di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Relativamente ai controlli del punto 1 e 2 vengono formalizzati sia nella Relazione Annuale del RPCT sia nella "Relazione annuale del RPCT al Consiglio", entrambe condivise con l'organo direttivo.

Relativamente al punto 3 si segnala che tale attestazione, in assenza di OIV, viene rilasciata dal RPCT. Tale attestazione è anche portata all'attenzione del Consiglio per presa d'atto e azioni conseguenti, se necessarie.

Il monitoraggio viene svolto su base annualmente anche al fine di confermare il presente programma nel triennio di validità. Fanno eccezione alla cadenza annuale i soli controlli relativi all'area di rischio "acquisizione e gestione risorse umane" perché strettamente correlata al Piano triennale di fabbisogno del personale.

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

Con riguardo al monitoraggio sulla funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, il RPCT a valle dei propri controlli fornisce una propria valutazione sul funzionamento dell'intero sistema di gestione; il Consiglio Nazionale avuto riguardo alle indicazioni del RPCT, alla Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge 190/2012 e al completamento delle iniziative programmate nel documento di programmazione strategica anticorruzione e trasparenza, in assenza di una funzione interna di Audit procede a rendere una valutazione complessiva.

## SEZIONE TRASPARENZA

Il CNI intende la trasparenza come l'accessibilità totale alle proprie informazioni, relative all'attività, all'organizzazione e all'utilizzo delle risorse onde consentire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholders.

La trasparenza è attuata mediante:

- pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati e informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità, seguendo le indicazioni fornite dal D. Lgs. 33/2013, dalla Del. ANAC n. 1309/2016 e dalla Del. ANAC n. 777/2021
- predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso, nonché la gestione spedita ed efficace delle istanze ricevute.

### **Criteri di pubblicazione**

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti, risponde ai seguenti criteri:

- 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 e flussi informativi per consentire la pubblicazione**

I soggetti coinvolti negli adempimenti di trasparenza sono distinti in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetto responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- RPCT quale soggetto responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati
- RPCT quale soggetto preposto a rendere l'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- la Segreteria quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato
- provider informatico

Relativamente ai flussi necessari per consentire la pubblicazione dei dati, si segnala che i responsabili dei singoli uffici del CNI sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti al soggetto responsabile della pubblicazione (infra), ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e allegato 2. Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici, anche in considerazione dei doveri di collaborazione sanciti nel codice specifico dei dipendenti:

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 riportato in calce;
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.

Sono coinvolte tutte le Aree dell'amministrazione, ovvero l'Area Segreteria e Affari Generali, l'Area Giuridico-Legale e l'Area Amministrazione e Personale. I dipendenti rispondono della propria attività e condotta al Direttore ed al Consigliere Segretario, e relativamente ad alcune specifiche attività (in particolare relative alla contabilità e tenuta dei bilanci, e in quelle degli acquisti e fornitori), interagiscono anche con il Consigliere Tesoriere

### **Pubblicazione dei dati e provider informatico**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con riguardo alla sola fase di pubblicazione dei dati, viene svolta per il tramite di un provider informatico esterno. I rapporti con il provider esterno, quali istruzioni, coordinamento e controllo dell'attività, sono competenza del consigliere delegato, che vigila sull'adempimento.

La trasmissione dei dati da pubblicare al provider avviene, sotto il controllo del consigliere delegato e su impulso del RPCT 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](http://www.cni.it)), affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse. Lo stesso viene reso disponibile a tutti i dipendenti del CNI al fine di sensibilizzarli sui loro adempimenti dedotti nel PTPCT, in particolare sul tipo di obbligo, tempistica di adeguamento, monitoraggio, regime sanzionatorio e responsabilità.

### **Popolamento sezione amministrazione trasparente**

La sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni del D. Lgs. 33/2013 – Allegato 1, della Delibera n. 1310/2016 e della Delibera n. 777/2021, allegato 1. In merito alle modalità di popolamento della sezione amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito [www.cni.it](http://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;
- le pubblicazioni avvengono 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.

Relativamente alla valutazione, sotto il profilo della protezione dei dati personali, dei dati in pubblicazione il RPCT può essere supportato dal Data Protection Officer.

### **DISCIPLINA DEGLI ACCESSI**

Il CNI gestisce le 3 categorie di accesso in maniera unitaria, avendo disposto un unico Regolamento che disciplina le 3 fattispecie come segue.

#### **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 delegato per il CNI all'implementazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

I riferimenti sia del RPCT Unico che del Consigliere delegato, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico del sito [www.cni.it](http://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](mailto:segreteria@cni-online.it)  
PEC: [segreteria@ingpec.eu](mailto: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.

### Obblighi di pubblicazione, Soggetti responsabili, aggiornamento - Flussi per adempimento

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO
Disposizioni generali	Atti generali	Normativa di riferimento	Uff. Legale	Uff. Legale	Provider IT	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Il Consiglio	Direttore	Provider IT	
		Documento di programmazione	Il Consiglio	Cons. Segretario	Provider IT	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	organigramma	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Telefono e posta elettronica				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	RPCT	RPCT	Provider IT	entro 3 mesi dalla nomina e successivamente su base annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	RPCT	RPCT	Provider IT	annuale
	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 10 giorni dal manifestarsi della situazione	

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro il 31 dicembre dell'anno successivo
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla comunicazione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; CV; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza t	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	tempestivo
Contrattazione integrativa		Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale	
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto)	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	Tempestivo, entro 3 giorni dalla formalizzazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati, Enti controllati	In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo  Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i facsimili per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e-mail	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Cons. Segretario	Direttore	Provider IT	Semestrale, entro 30 giorni dal termine del semestre
Bandi di gara e contratti	Atti dell'Ente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Cons. Segretario	Direttore	Provider IT	Tempestivo, entro 3 giorni dalla formalizzazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni all'erogazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Provider IT	Tempestivo, entro il 31 gennaio
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione



Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Uff. Amministr. e Personale	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider IT	Annuale, entro 15 giorni dal termine di legge
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dalla ricezione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	Provider IT	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	Provider IT	semestrale
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD	Cons. Segretario	Uff. Amministr. e Personale	Provider IT	annuale

## **ALLEGATI AL PTPCT 2023-2025**

1. Allegato 1 “Gestione del rischio corruttivo”
2. Allegato 2 “Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2023”