



CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI INGEGNERI



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(2020 – 2022)  
DEL CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI**

*Approvato dal Consiglio nella seduta del giorno 29 gennaio 2020*

---

## PERIMETRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2020 – 2022 (“PTPCT 2020 - 2022” oppure “Programma” oppure “Piano”) è predisposto conformemente alla seguente normativa:

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

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

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

«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

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

Quanto non espressamente previsto dal presente Programma è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell’art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013.

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

## PREMESSE: APPROCCIO DEL CNI E PRINCIPI

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

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

Il CNI, anche per il triennio 2020 - 2022, si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - intesa in un'accezione larga e quindi come "corruttela" e "mala gestio"<sup>1</sup>- e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza; persegue, inoltre, nell'attività di costante divulgazione e veicolazione dei precetti presso gli Ordini territoriali e presso gli enti a qualunque titolo collegati e nell'attività di sempre maggiore sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori ai tempi dell'integrità e dell'etica

### **b) Principi**

La progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio si basa sui seguenti principi e attraverso i medesimi deve essere interpretata:

#### **COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO**

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

#### **COLLABORAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI**

Il c.d. *doppio livello di prevenzione* è chiara espressione del principio di collaborazione tra amministrazioni che ha favorito, nel tempo, la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio. La collaborazione è prevalentemente assicurata tra il CNI e gli Ordini professionali territoriali: ciascuno per le proprie competenze e ciascuno sulla base delle proprie esperienze e peculiarità contribuisce al processo di adeguamento.

#### **PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA - EFFETTIVITÀ**

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e peculiarità del CNI, né poteva essere altrimenti per via del ruolo e missione istituzionale che rendono il CNI ente diverso da una pubblica amministrazione tipica. Il Programma Triennale (anche PTPCT) ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo e il contenimento di oneri organizzativi, nonché la semplificazione delle procedure dell'ente.

---

<sup>1</sup> Sin dalla prima edizione del Programma, il CNI ha fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine di livello nazionale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. 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.

## GRADUALITÀ E SELETTIVITÀ

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

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

## PTPCT: FUNZIONE, PUBBLICITÀ, SOGGETTI

Il PTPCT 2020-2022 (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Programma, anche Piano o Programma) è lo strumento programmatico attraverso cui il CNI:

- previene la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'ente ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio*;
- compie una ricognizione ed una valutazione delle aree di potenziale rischio di corruzione, corruzione e *mala gestio* sulla base delle aree di rischio generiche e specifiche degli Ordini professionali di livello nazionale e sulla base dei propri processi;
- individua ed attua le misure preventive del rischio;
- persegue l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti coinvolti nell'attuazione, con specifico riguardo ai soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- pianifica ed applica le norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità all'ente di riferimento e previa analisi di applicabilità al CNI;
- persegue la comprensione e l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti del CNI;
- tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- garantisce il diritto dei cittadini ad attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso modalità efficaci di gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento e in osservanza della tutela dei dati personali.

## PROCESSO DI ADOZIONE PTPCT

Il CNI ha approvato, con delibera di Consiglio del giorno 8 gennaio 2020, lo schema del PTPCT 2020 - 2022 che è stato predisposto dal RPCT Unico Nazionale con il supporto degli uffici coinvolti e dei Consiglieri referenti; il PTPCT è stato messo in pubblica consultazione in data 09 gennaio 2020 mediante la homepage del sito web *Tuttoingegnere*.

La versione finale del PTPCT, approvata definitivamente dal Consiglio in data 29 gennaio 2020, tiene conto delle osservazioni pervenute durante la consultazione.

## PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT viene pubblicato, non oltre un mese dalla sua adozione, sul sito istituzionale del CNI, sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (mediante link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 e tenuto conto della piattaforma on line sviluppata da ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione, il CNI contestualmente all'attivazione della stessa piattaforma già dal luglio 2019 ha contribuito al suo utilizzo e al relativo popolamento con i dati richiesti dall'Autorità. Il CNI anche per il 2020 e compatibilmente con le istruzioni che verranno fornite dall'Autorità, procede alla condivisione del proprio piano triennale attraverso la piattaforma sopra indicata.

Il PTPTC dopo la sua formale approvazione viene portato a conoscenza dei dipendenti/collaboratori/consulenti/Consiglieri dei CNI, mediante trasmissione a mezzo di posta elettronica.

Al fine di darne massima conoscenza a tutti gli stakeholder, sull'homepage del sito istituzionale viene pubblicato un banner, con iperlink alla sezione Amministrazione Trasparente, che mette in evidenza il PTPCT 2020-2022.

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CNI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2020 – 2022**

Il CNI, anche per il triennio 2020-2022 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, meglio descritti nel documento *“Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2020-2022”* adottato dal Consiglio in data 08 gennaio 2020, cui integralmente si rinvia.

Il CNI, relativamente alla pianificazione di obiettivi strategici, a seguito della riconosciuta utilità ed efficacia dei piani di formazione disposti negli anni precedenti a favore di dipendenti/Ordini territoriali/enti collegati aventi ad oggetto la L. 190/2012 e la normativa di attuazione, per il 2020 ritiene di ulteriormente intensificare la propria pianificazione di eventi formativi che sono caratterizzati dall'attualità dei contenuti, dal tenore operativo, dall'interazione con i discenti e dal monitoraggio sulla qualità della formazione erogata; relativamente all'oggetto di tali interventi, si segnala che il sistema di gestione del rischio come indicato dall'Allegato 1 al PNA sarà argomento dominante della programmazione (v. infra). In applicazione dei principi di “prevalenza della sostanza sulla forma” e di “effettività” e in considerazione dei suggerimenti forniti nel PNA 2019, si segnala che - data la natura dell'ente, la sua missione ed il suo dimensionamento - il CNI pianifica quali obiettivi strategici né l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” né la totale integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

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

### **ORGANO DI INDIRIZZO (CONSIGLIO DEL CNI)**

Il Consiglio del CNI approva il PTPCT, attraverso il doppio passaggio costituito da approvazione di un preliminare schema e poi della versione finale al termine del periodo di pubblica consultazione, e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili ed opportune per la corretta e costante implementazione. Il Consiglio del CNI, inoltre, predisponde obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e prende parte attiva al monitoraggio - sia sull'attuazione delle misure sia sul rispetto e attuazione dello stesso PTPCT - condividendone gli esiti della Relazione annuale del RPCT, nonché i report periodici, ed organizzando, se necessario, azioni di rimedio.

### **RPCT UNICO NAZIONALE**

Il RPCT Unico Nazionale, nella persona della dott.ssa Barbara Lai, ha proceduto alla predisposizione del presente Programma dopo verifica dell'efficacia e coerenza del precedente programma e analisi degli impatti di normative e regolamentazioni più recentemente emanate.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio tipiche 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 e prevalentemente a tale incarico, ricorrendo, altresì, a formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

### **I CONSIGLIERI DELEGATI**

Anche per il triennio 2020-2022 il CNI prevede due Consiglieri, nella figura rispettivamente del Consigliere Tesoriere e del Consigliere Segretario, che hanno il compito di impulso e fattivo adeguamento alla normativa. I due Consiglieri hanno rispettivamente il ruolo di delegato dal CNI al monitoraggio dell'attuazione della norma e il ruolo di supporto e supervisione. I Consiglieri delegati, oltre ad un supporto concreto nella predisposizione ed attuazione del programma, partecipano al piano di formazione presenziando agli eventi e contribuendo con proprie osservazioni ed indicazioni.

## RESPONSABILI DEI SETTORI/UFFICI

I responsabili degli uffici prendono attivamente parte al procedimento di predisposizione e di attuazione del PTPCT fornendo i propri input al RPCT sia in sede di predisposizione, sia di attuazione, sia di monitoraggio. Essi sono altresì responsabili del controllo di primo livello rispetto alle attività poste in essere dai propri uffici.

Al fine di ottenere una più efficace gestione delle misure di prevenzione, si individuano qui di seguito gli uffici coinvolti nella prevenzione del rischio, i cui responsabili sono attivamente tenuti a supportare il rispetto del PTPCT:

- Settore Segreteria e Affari Generali;
- Settore Legale e Banca Dati;
- Settore Amministrazione e Personale.

I predetti responsabili, inoltre, supportano -ciascuno per le proprie competenze e relativamente al proprio ambito di operatività- l'attuazione e la conformità dell'ente al Programma.

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013, il CNI non nomina un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con il CNI e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

## COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori del CNI è organo composto da tre membri, svolge un'attività di controllo e di conformità contabile in sede di redazione del Bilancio Preventivo annuale, in sede di modifiche/integrazioni/assestamenti a tale Bilancio Preventivo che si dovessero rendere necessarie in corso di esercizio, nonché in termini di redazione finale del Bilancio Consuntivo. Si riunisce di regola ogni trimestre, e nel corso delle riunioni oltre a svolgere la sua attività di controllo contabile può segnalare al CNI fatti, situazioni o eventi che -a suo giudizio- meritano di essere portati all'attenzione dell'organo di indirizzo per una valutazione più specifica.

## RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il CNI ha individuato nel Consigliere Tesoriere la figura di responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante che provvede, per il tramite degli Uffici preposti, ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del nuovo codice dei contratti.

## DPO - DATA PROTECTION OFFICER

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, il CNI ha proceduto in data 12 luglio 2018 alla nomina del proprio *Data Protection Officer* nella persona dell'ing. Fabio Dianda, a seguito di esperimento di procedura pubblica di manifestazione di interesse ed invito a presentare offerta.

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

Relativamente ai soggetti sopra identificati, si segnala che il presente PTPCT deve essere letto ed interpretato congiuntamente a:

- Codice Specifico dei Dipendenti del CNI approvato nel 2015 e revisionato dal Consiglio del CNI in data 28 novembre 2018;
  - Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani, approvato nell'aprile 2014;
- che disciplinano, rispettivamente, gli obblighi di condotta dei dipendenti (nonché dei collaboratori/terzi/Consiglieri in quanto compatibili) e gli obblighi deontologici degli Ingegneri iscritti all'albo professionale.

### OBIETTIVI STRATEGICI E ADEGUAMENTO ALLE NUOVE INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Nel riportarsi al documento sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dal Consiglio in data 08 gennaio 2020, il Consiglio del CNI anche per il prossimo triennio opta per un approccio proattivo nella trattazione delle tematiche di trasparenza e di prevenzione della corruzione e continua nel ruolo di coordinamento verso gli Ordini territoriali che aderiscono al c.d. doppio livello di prevenzione. Gli obiettivi e la relativa tempistica seguono quanto indicato nel suddetto documento e il soggetto responsabile per il raggiungimento degli obiettivi è il Consiglio.

Fermo restando quanto indicato nel Documento, quale priorità assoluta, il Consiglio, a fronte di quanto indicato da ANAC nel PNA 2019, ha tra i propri obiettivi strategici la definizione della propria nuova metodologia di gestione del rischio secondo il criterio c.d. "qualitativo" invece che "quantitativo". In considerazione dell'incidenza di tale nuovo approccio e della circostanza che il CNI, oltre alla modifica del proprio sistema di gestione del rischio vorrà fornire indicazioni/direttive/linee guida anche agli Ordini territoriali, nonché delle obiettive complessità di strutturare un nuovo metodo su enti peculiari quali gli ordini professionali, l'adozione delle metodologie di cui all'allegato 1 del PNA 2019 seguirà un approccio graduale e verrà definita con l'adozione del PTPCT 2021-2023. In conformità al principio di gradualità, il CNI sin dal presente programma ha ritenuto di ridefinire in maniera più analitica la fase di analisi del contesto esterno e del contesto interno, con specifico riguardo alla mappatura dei rischi, adottando le linee di indirizzo fornite dalla tabella 1 - Aree di rischi e processi, ovvero compiendo una preliminare segmentazione delle aree di rischio e per ciascuna area elencando i processi. Relativamente all'attribuzione del livello di rischio, per il 2020 il CNI utilizza l'Allegato 5 al PNA 2013.

Ciò posto, quale necessario corollario e allo scopo di mettere a sistema una nuova metodologia qualitativa omogenea per tutti gli Ordini provinciali, il CNI si pone come obiettivo, ulteriore e trasversale, la massima condivisione di tale nuovo approccio con gli Ordini territoriali mediante una pianificazione di eventi formativi dal carattere ancora più specialistico ed interattivo, cui oltre ai RPCT territoriali sarà caldeggiata la presenza di rappresentanti dell'organo politico amministrativo di ciascun Ordine.

### IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende il processo logico sequenziale che va dall'analisi del contesto (esterno ed interno), alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) fino al trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione); tale processo logico sequenziale non può non basarsi su attività continue di consultazione e comunicazione con il mercato di riferimento e deve essere di continuo testato attraverso monitoraggio e riesame.

Qui di seguito si procederà all'analisi del contesto esterno di riferimento, del contesto interno e della mappatura dei processi, fase delicata dell'analisi che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente con la finalità di evidenziare (e conseguentemente gestire) quelli ritenuti più rischiosi ai fini della L. 190/2012.

Il processo di gestione del rischio per il 2020 viene condotto dal CNI:

- sulla base della normativa di riferimento; in applicazione del principio di gradualità, il CNI ancora per il 2020 osserva l'approccio quantitativo (allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al Nuovo PNA 2016 e agli Aggiornamenti di tempo in tempo adottati) pur adottando le indicazioni del PNA 2019 in tema di individuazione e pesatura dei "processi" e non puramente delle "aree di rischio";
- applicando il criterio della compatibilità della normativa di trasparenza e di anticorruzione agli Ordini e Collegi, di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2 bis L. 190/2012;
- adottando, dove possibile, i principi di semplificazione e di proporzionalità invocabili in virtù della natura, peculiarità, missione istituzionale e requisiti dimensionali degli ordini professionali;
- adottando il criterio di compatibilità degli obblighi di pubblicazione che, in assenza di una specifica normativa da ottemperare, tenga conto - oltre che delle caratteristiche sopra descritte - anche della necessità di raggiungere omogeneità all'interno del settore degli Ordini professionali degli ingegneri e di creare, pertanto, un *benchmark* e una *best practice* a riguardo.

## IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO: IL CNI, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE

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. I membri del Consiglio, nel numero di 15, vengono eletti dai membri appartenenti ai Consigli Provinciali dell'Ordine degli ingegneri e durano in carica cinque anni; l'attuale consiliatura durerà per il quinquennio 2016-2021.

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

- trattare i ricorsi presentati contro le delibere dei Consigli degli Ordini provinciali in materia di iscrizione e cancellazione dall'Albo, di giudizi disciplinari, di elezioni;
- promuovere o intervenire in proprio, oppure a sostegno degli Ordini provinciali, 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 iscritti agli 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.

Le attribuzioni sopra evidenziate rappresentano la declinazione dell'operatività del CNI che si svolge nell'interesse pubblico. A tal riguardo appare necessaria ed utile un'elencazione, ancorché esemplificativa, dei principali Stakeholders che sono:

- 106 Ordini territoriali,
- gli iscritti agli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di 240.000
- il Ministero della Giustizia quale organo di vigilanza,
- i Ministeri di tempo in tempo interessati e coinvolti *ratione materiae*,
- 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
- enti controllati
- Consigli e federazioni nazionali di altre professioni
- Rete Professioni Tecniche
- Casse di previdenza
- Autorità di controllo e Garanti.

Le relazioni sopra individuate sono prevalentemente di carattere istituzionale e derivano dall'applicazione delle norme e regolamentazione di riferimento.

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 mantiene rapporti diretti con i professionisti iscritti ai singoli Ordini.

Le relazioni con gli *stakeholder* istituzionali 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.

I rapporti con gli *stakeholder* vengano mantenuti prevalentemente dal Consiglio, in persona del Presidente e/o di Consiglieri Delegati, e tutte le iniziative vengano trattate, discusse ed approvate in sede consiliare.

L'operatività del CNI è caratterizzata dalle seguenti diverse variabili:

#### ***Variabile politica***

- mutamenti legislativi
- mutamenti delle politiche governative inerenti la gestione degli Ordini
- estensione di normative/regolamentazione di tipo pubblicistico agli Ordini quali enti pubblici non economici
- intensificarsi della sottoposizione degli Ordini a controlli di Autorità e Garanti
- vigilanza del Ministero di Giustizia

#### ***Variabile economica***

- autofinanziamento
- differente numerosità degli iscritti sul territorio nazionale con conseguente diverso rapporto economico da Ordine ad Ordine
- sottodimensionamento organico
- limitazione -sia temporale, sia relativa alla disponibilità- nella programmazione economica dell'ente
- impatti delle crisi economiche sulla gestione/tutela della professione

#### ***Variabile sociale***

- eterogeneità degli *stakeholders* di riferimento
- differenti connotazioni culturali, sociali ed economiche degli *stakeholders* Ordini territoriali

#### ***Variabile tecnologica***

- Digitalizzazione
- Protocollo informatico

#### ***Variabile Legale***

- Adozione e conformità normativa (privacy, fatturazione elettronica, pagamenti) con difficoltà di adozione e necessità di interpretazione

#### ***Variabile Ambiente***

- Perseguimento del benessere organizzativo

#### ***Variabile Etica***

- Attenzione all'integrità e all'etica dei soggetti che gestiscono l'Ordine e degli iscritti (codice deontologico)

## **IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E RISORSE ECONOMICHE**

Il CNI è governato 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.

Lo svolgimento delle attività istituzionali è disciplinato dal Regolamento di funzionamento 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 legislazione relativa.

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

Per lo svolgimento delle attività presso il CNI sono impiegati attualmente n. 11 dipendenti (dei quali una unità si trova in aspettativa non retribuita) e n. 3 unità con contratto di somministrazione (in regime di part-time). Negli ultimi mesi del 2019 sono andati in quiescenza per pensionamento n. 3 dipendenti. A seguito di questo evento è in discussione un piano di riallocazione delle risorse e delle attività interne.

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

L'operatività del CNI, con particolare riguardo alla formazione professionale continua di cui al D.P.R. 137/2012, viene altresì supportata dalla Fondazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri e dai suoi Dipartimenti, secondo quanto dedotto nell'accordo firmato il 17 gennaio 2019.

La Fondazione CNI, anche in considerazione della sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento, si conforma alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, compatibilmente alla propria natura, ai requisiti dimensionali e di bilancio, ed alle attività (cfr. sito istituzionale).

Relativamente poi ad altre attività di tipo istituzionale, e nei limiti delle competenze assegnate a ciascuno da specifici accordi, l'operatività del CNI viene supportata dai seguenti enti terzi collegati in ragione dei contributi partecipativi che vengono ad essi erogati:

1. Associazione "Quacing";
2. Il Centro Nazionale di Studi Urbanistici (CeNSU).

Si segnala che nel corso del 2019 ha inoltre avuto termine la definitiva liquidazione dell'Associazione IPE "Ingegneri per le Emergenze" di cui il CNI costituiva il socio fondatore e principale. La liquidazione si è verificata a seguito del venir meno della ragione istitutiva dell'associazione stessa, che è stata superata dalle recenti innovazioni normative in tema di Protezione Civile.

I suddetti enti a fronte del collegamento procedono con cadenza annuale alla sottoscrizione di un Protocollo di Legalità con il CNI.

Relativamente all'aspetto del finanziamento, la gestione e l'attività del CNI sono finanziate prevalentemente dalle quote versate dagli Ordini territoriali e dai diritti di segreteria derivanti dalle attività di formazione. Il CNI non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

In via di sintesi, si segnala che l'analisi del contesto interno identifica come punti di forza: (i) un'adeguata struttura di organizzazione delle risorse umane, fidelizzata e motivata; (ii) disponibilità finanziarie che sono indipendenti da trasferimenti statali; come punti di debolezza, invece, si evidenzia: (i) difficoltà di programmazione di medio e lungo periodo, (ii) mancanza per esenzione espressa normativa dal sistema delle performance.

## **IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - FASE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE**

### **Mappatura dei processi**

Dalla mappatura svolta, vengono individuate 9 aree di rischio (sia generali sia specifiche) e all'interno di ciascuna vengono indicati i processi potenzialmente interessati da rischiosità.

In via preliminare va evidenziato che l'attività di identificazione è stata condotta sulla base delle seguenti considerazioni:

1. il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, con la conseguenza che non tutta l'attività posta da in essere dal CNI è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il processo, mutuando dall'allegato 1 al PNA 2019, è una sequenza di attività tra loro correlate ed interagenti che trasformano risorse in un risultato/prodotto destinato ad un soggetto interessato (sia uno *stakeholder* interno, sia uno *stakeholder* esterno);
2. la mappatura dei processi rappresenta tutte le attività svolte dal CNI; essa ha un carattere strumentale all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi;
3. la mappatura è stata svolta con il supporto di tutti gli Uffici del CNI, e prevalentemente con il supporto dei Consiglieri delegati all'attuazione della normativa;
4. la mappatura tiene conto delle dimensioni organizzative dell'ente.

## 01. AREA PERSONALE

- Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
- Processo di progressioni di carriera
- Processo di conferimento incarichi di collaborazione

## 02. AREA CONTRATTI PUBBLICI

- **Affidamenti lavori, servizi e forniture**
  - Processo di individuazione del bisogno
  - Processo di individuazione dell'affidatario
  - Processo di contrattualizzazione
  - Processo di verifica dell'esecuzione
- **Affidamenti patrocini legali**
  - Processo di individuazione affidatario
- **Affidamento collaborazioni professionali**
  - Processo di individuazione del bisogno
  - Processo di individuazione dell'affidatario
  - Processo di contrattualizzazione
  - Processo di verifica dell'esecuzione

## 03. AREA PROVVEDIMENTI

- **Provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato (v. aree rischi specifici)**
- **Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato**
  1. *Sovvenzioni e contributi*
    - Processo di individuazione del beneficiario
    - Processo di monitoraggio successivo alla concessione di sovvenzioni/contributi
    - Processo di rendicontazione
  2. *Processo erogazioni liberali ad enti/associazione per studi e ricerche*
- **Provvedimenti disciplinari (esclusi)**

## 04. AREA INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE

- **Processo Incarichi ai dipendenti**
- **Processo Incarichi ai consiglieri**

## 05. AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE

- Processo di gestione delle entrate
- Processo di approvazione bilancio
- Processo di spese dipendenti
- Processo di spese/rimborsi missioni e trasferte dei Consiglieri
- Processo di gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali

## 06. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste giudiziarie/risarcitorie
- Processo di individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza (v. affidamenti patrocini legali)

## 07. AREA RISCHI SPECIFICI

- **Provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato**
  - Processo di autorizzazione provider di formazione
  - Processo di concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi
- **Formazione Professionale Continua**
  - Processo di autorizzazione provider

- Processo di autorizzazione evento formativo
  - Processo di attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP)
  - Processo di autorizzazione di replica evento formativo
  - Processo di monitoraggio dei provider
  - Processo di organizzazione di eventi in proprio
  - Processo di organizzazione di eventi in proprio con sponsor
  - Processo di organizzazione di eventi in proprio in partnership
- Individuazione di professionisti su richiesta di terzi**
- Processo di individuazione membro CNI per partecipazione commissioni, adunanze, gruppi
  - Autorizzazione di individuazione membro esterno al CNI
  - Autorizzazione di attribuzione incarichi in relazione a calamità naturali

## 08. PROCESSO ELETTORALE

- Indizione e completamento operazioni elettorali del Consiglio Nazionale
- Su richiesta, ricorso sui procedimenti elettorali degli Ordini territoriali

## 09. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

- Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri
- Processo di controllo contabile

Le risultanze dell'analisi e ponderazione dei rischi sono riportate all'allegato n. 1 al presente Programma (*Tabella di valutazione del livello di rischio 2020-2022*), che forma parte integrante e sostanziale del Programma stesso. La Tabella di cui all'allegato 1 costituisce, ai fini del presente programma, registro dei rischi, posto che per ogni area di rischio, vengono individuati i processi e i rischi. Ai fini del presente documento la descrizione dei processi si rinviene dalla normativa di riferimento, dalle procedure e regolamentazioni interne e dalle istruzioni/circolari di cui il CNI si dota di tempo in tempo.

La ponderazione del rischio è altresì rinvenibile nell'Allegato 1, in forma numerica.

## IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - FASE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO, MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il CNI si è dotato di misure di prevenzione obbligatorie e misure di prevenzione specifiche.

Tali misure sono state programmate sin dal 2015 e di tempo in tempo migliorate ed adeguate alla realtà di riferimento. La programmazione delle misure è un contenuto essenziale del presente programma.

Le misure sono qui di seguito descritte e sono poi richiamate nell'allegato 1 che, per ciascun processo indica livello di rischio e misura di rischio programmata. Altresì il CNI si avvale dell'attività di monitoraggio e controllo svolta nel continuo dal RPCT: la pianificazione dell'attività di controllo per il 2020 tiene conto delle indicazioni fornite nell'Allegato 1 al PNA 2019 e riporta per ciascuna tipologia di misura, gli indicatori, le fasi di attuazione (se applicabili), i tempi di realizzazione (se applicabili), l'ufficio responsabile del controllo, gli indicatori di monitoraggio e il target del controllo. Alla pianificazione di controllo va poi aggiunta l'attestazione annuale sugli obblighi di trasparenza che, nel caso del CNI e in assenza dell'OIV, viene resa dal RPCT (v. infra).

### MISURE DI PREVENZIONE

#### **A. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti/Consiglieri/consulenti/collaboratori)**

Il CNI attribuisce essenziale importanza all'etica e all'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente. Pur nella consapevolezza della peculiare applicazione del D. Lgs. 165/2001 il CNI, in coerenza con il principio di proporzionalità e di semplificazione, procede all'applicazione delle misure in oggetto come di seguito specificato, chiarendo che tali misure si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri, nonché ai consulenti e collaboratori.

#### MISURE SULL'ACCESSO E SULLA PERMANENZA NELL'INCARICO

Fermo restando il disposto dell'art. 3, co. 1 della L. 97/2001 (riguardante misure da adottare a seguito del rinvio a giudizio del dipendente), il CNI oltre alla verifica della conformità alla norma rimessa al Settore Amministrazione e Personale, congiuntamente al Consigliere Segretario, quale misura di prevenzione obbligatoria 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 chiesta e raccolta a cura del medesimo Settore Amministrazione e Personale.

#### ROTAZIONE STRAORDINARIA

Fermo restando il disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, il CNI considerata la difficoltà organizzativa di ricevere tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato, ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (a partire dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare al CNI l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale pari obbligo, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali;
3. organizzare una specifica sessione formativa per dipendenti/collaboratori in cui dare evidenza della misura e degli effetti collegati.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Settore Amministrazione e Personale congiuntamente con il Consigliere Segretario. L'implementazione della misura 3 è rimessa alla competenza del RPCT e del Settore Amministrazione e Personale.

#### CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO DEI DIPENDENTI

Il CNI ha proceduto ad adottare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di amministrazione specifico dei dipendenti CNI. Questo secondo codice è stato adottato una prima volta il 22 aprile 2015 ed è stato poi rivisto e implementato per meglio rispondere alle esigenze dell'ente in data 28 novembre 2018.

Compatibilmente con le Linee guida di ANAC di prossima adozione, il CNI procederà ad adeguare il Codice specifico dei propri dipendenti. Sin dal 2015, gli obblighi di condotta sono estesi anche 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 degli Ingegneri italiani del 2014.

La verifica del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del CNI è rimessa al Settore Amministrazione e Personale ed al Consigliere Segretario con riguardo ai dipendenti; al Settore Amministrazione e Personale con riguardo ai rapporti di collaborazione e consulenza; al Consiglio con riguardo alla condotta dei Consiglieri e di soggetti terzi che operano in regime di outsourcing su attività essenziali, funzionali o strumentali a quelle del Consiglio.

#### CONFLITTO DI INTERESSI (DIPENDENTE, CONSIGLIERE, CONSULENTE)

Relativamente al conflitto di interessi, il CNI adotta un approccio anticipatorio focalizzato sulla individuazione e gestione preventiva della situazione di conflitto sia specifica sia strutturale mediante il rispetto di norme quali l'astensione del dipendente, ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, l'esistenza e il rispetto del codice di comportamento generale e specifico, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Settore Amministrazione e Personale unitamente al Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Settore Amministrazione e Personale.

A tal riguardo, quali misure di prevenzione specifica in aggiunta si segnala che:

- con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Settore Amministrazione e Personale unitamente al Consigliere Segretario;
- in caso di conferimento della nomina di RUP, il Settore Amministrazione e Personale acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nel caso il RUP sia un dipendente;
- in caso di conferimento della nomina di RUP a un Consigliere, l'acquisizione e la conservazione della dichiarazione viene verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, di incompatibilità e di inconferibilità da parte dei Consiglieri del CNI, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale. Il

RPCT a tal riguardo fornirà idonea modulistica; la dichiarazione deve essere resa entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento;

- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Settore Amministrazione e Personale - prima del perfezionamento dell'accordo - fornisce al consulente/collaboratore un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse che preveda anche il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore deve procedere alla compilazione e rilascio prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata. Il Settore Amministrazione e Personale è il soggetto competente a svolgere verifiche; il RPCT procede - sulla base del proprio piano di monitoraggio - a controlli a campione del rilascio di tali dichiarazioni;
- con cadenza annuale il RPCT, durante la propria relazione annuale al Consiglio, rinnova la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

## **B. Formazione**

Anche per l'anno 2020 il CNI si dota di un robusto programma di formazione indirizzato a dipendenti del CNI, ai RPCT degli Ordini, Consiglieri ed enti terzi collegati (su invito del CNI e/o degli Ordini).

La pianificazione didattica è allegata al presente programma.

Ai fine di ulteriormente consolidare l'efficacia formativa, all'esito di ciascun evento i partecipanti saranno chiamati alla compilazione di un test di gradimento che includa l'efficacia formativa e l'utilità delle materie trattate.

## **C. Rotazione Ordinaria**

L'istituto della rotazione ordinaria non è praticabile presso il CNI sia per il ridotto dimensionamento dell'ente, sia per la riorganizzazione del personale generata da vari collocamenti a riposo nella fine dell'anno 2019, sia perché la volontà dell'ente viene espressa dal Consiglio e ai dipendenti non sono conferite deleghe/poteri negoziali che renderebbero opportuna la rotazione ordinaria.

## **D. Autoregolamentazione**

Il CNI, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, relativamente ai processi che interessano non solo il CNI ma anche gli Ordini territoriali (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il procedimento elettorale, congresso annuale, ecc.) il CNI fornisce, mediante proprie circolari, indicazioni/schemi/linee guida agli Ordini territoriali.

## **E. Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

Il CNI opera in conformità alla normativa di riferimento sul *whistleblowing* e si adegua, con le tempistiche che verranno indicate, alle Linee Guida che ANAC vorrà adottare a seguito della L. 179/2017. Il nuovo codice specifico dei dipendenti adottato alla fine del 2018 è conforme alla normativa da ultimo adottata ed è maggiormente finalizzato ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

Al fine di gestire le segnalazioni dei dipendenti e nel rispetto dei principi sopra indicati, della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, il CNI si dota della seguente procedura:

- a) la segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti del CNI, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001";
- b) la gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT e tiene conto dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015;
- c) il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale del CNI, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT Unico Nazionale, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- d) le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza al CNI, vengono trattate manualmente dal RPCT Unico Nazionale. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la

riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente;

- e) il RPCT Unico Nazionale processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul *whistleblowing* e del Codice dei dipendenti del CNI;
- f) il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del *whistleblowing* e la possibilità di farvi ricorso. Altresì procede, nella propria attività di coordinamento dei Referenti territoriali, a rappresentare l'importanza della divulgazione, presso i propri Ordini, di tale previsione normativa;
- g) il RPCT Unico Nazionale in nessun caso è competente per segnalazioni ricevute da dipendenti di Ordini territoriali o da iscritti.

#### **F. Flussi informativi tra Consiglio e RPCT Unico Nazionale**

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

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

Il RPCT, nel rispetto dell'autonomia dei singoli Ordini, può relazionare al Consiglio sotto il profilo esclusivamente statistico sullo stato di adeguamento alla normativa da parte dei 106 Ordini territoriali.

## **IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - FASE DI MONITORAGGIO E REVISIONE**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione comprende:

1. Controlli svolti dal RPCT secondo un piano di monitoraggio
2. Controlli strumentali alla Relazione annuale del RPCT
3. Controlli di prima linea svolti dagli uffici competenti
4. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza

Relativamente ai controlli di cui al punto 1, il monitoraggio sulle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controllo allegato al presente PTPCT.

Il piano di monitoraggio attualmente previsto consente di identificare l'attuazione della misura attraverso i seguenti dati: il tipo di misura e il monitoraggio correlato, avuto riguardo alla tempistica del controllo, alle modalità del controllo, al target verificato, agli indicatori. La verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'esito dei controlli viene sottoposto dal RPCT ai Consiglieri delegati/al Consiglio i quali, a seconda degli esiti, assumeranno se del caso opportune iniziative.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie), la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti), l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione) e l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Resta inteso che un concreto supporto all'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione deriva poi dall'utilizzo della Piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione dall'ANAC (Questionario monitoraggio attuazione).

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che nella propria relazione annuale al Consiglio il RPCT offre indicazioni e spunti all'organo politico di indirizzo onde facilitare momenti di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'ente. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV il riesame coinvolge il Consiglio e il Settore Amministrazione e Personale, oltre che il RPCT.

## SEZIONE TRASPARENZA

### INTRODUZIONE

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

- sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D. lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del D.L. 101/2013)
- sulla base delle Linee Guida nel tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

La presente sezione va letta congiuntamente all'allegato n. 4 del presente PTPCT, cui integralmente si riporta per la descrizione degli obblighi di trasparenza e dei soggetti responsabili.

### OBIETTIVI

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

### SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione riporta integralmente a quanto già rappresentato nella prima parte in merito ai soggetti, con le seguenti integrazioni rese opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

### RESPONSABILI UFFICI

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

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

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

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

Gli uffici sopra indicati:

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

## PROVIDER INFORMatico E INSERIMENTO DATI

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

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

## PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT, inclusivo della sezione trasparenza e, pertanto, dello schema degli obblighi e dei responsabili, è pubblicato sul sito istituzionale, affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse.

Al fine poi di rappresentare le attività di ciascun ufficio nell'ambito dell'adeguamento alle misure di trasparenza, il RPCT organizza una specifica sessione formativa con i dipendenti del CNI avente ad oggetto l'analisi degli adempimenti dedotti nel PTPCT, con indicazione del tipo di obbligo, tempistica di adeguamento, monitoraggio, regime sanzionatorio e responsabilità.

## MISURE ORGANIZZATIVE

### AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

In merito alle modalità di popolamento della sezione Amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito [www.tuttoingegnere.it](http://www.tuttoingegnere.it) mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. lgs. 33/2013;
- i link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati" e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali. A tal riguardo il titolare del trattamento può far leva, se ritenuto utile e/o necessario, sull'attività di supporto del proprio Data Protection Officer.

### OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Gli obblighi e gli adempimenti cui il CNI è tenuto ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 (Schema degli obblighi di trasparenza) che riporta, con modalità tabellare, l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui il dato è inserito, il nome del soggetto responsabile del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione, i termini di pubblicazione del dato e le modalità di monitoraggio.

### MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati responsabili della formazione/reperimento al Responsabile trasmissione dati, che provvederà a rimmetterli al Responsabile della pubblicazione, che opererà unitamente al provider informatico. Il provider informatico pubblica i dati secondo la tempistica ricevuta nella mail di trasmissione.

Il DPO del CNI è a disposizione dei soggetti tenuti alla pubblicazione per verifiche preventive in tema di conformità della pubblicazione alla normativa sulla tutela dei dati personali.

### MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

Il RPCT Unico Nazionale attua le misure di controllo e di monitoraggio in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel Piano di monitoraggio e nello Schema degli obblighi di trasparenza. Il RPCT con cadenza annuale rilascia

l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità e tempistiche richieste dall'Autorità: tale attestazione ha un valore di monitoraggio e costituisce un presidio di controllo annuale.

#### 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 il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT Unico Nazionale risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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

I riferimenti sia del RPCT Unico che del Consigliere Tesoriere, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico del sito [www.tuttoingegnere.it](http://www.tuttoingegnere.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 (Codice dell'amministrazione digitale);
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

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

#### REGISTRO DEGLI ACCESSI

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

## **ALLEGATI AL PTPCT 2020-2022**

1. Tabella di valutazione del livello di rischio 2020
2. Tabella delle Misure di prevenzione del rischio 2020
3. Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2020
4. Allegato “Schema degli Obblighi di trasparenza 2020”
5. Piano dei Controlli del RPCT Unico Nazionale 2020
6. Codice specifico dei dipendenti del CNI approvato nel 2018
7. Modello Segnalazioni dipendente