

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2024-2026**

*Approvato durante la seduta del Consiglio del 15/02/2024*

## PREMESSE: APPROCCIO OIC E PRINCIPI

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

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cagliari (denominato "OIC") 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 ricevuto dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri dal quale si riceve formazione periodica.

OIC 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 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.

OIC adotta anche per il triennio 2024-2026 adotta il PTPCT e il PIAO. 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.

### Principi

La predisposizione del presente programma si conforma ai seguenti principi:

#### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

OIC, 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 dal confronto costante con Segretario e Presidente OIC, Referenti preposti 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 Consiglieri referenti hanno compiti propulsivi, di iniziativa, di controllo e di collegamento tra il RPCT e il medesimo Consiglio. Nello specifico il Consiglio si occupa di:

- definire le strategie di gestione del rischio mediante l'adozione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza;
- operare periodicamente un controllo sulla conformità dell'ente;
- assicurarsi che le attività programmate siano effettivamente completate nei tempi prestabiliti;
- assicurare l'idoneo sostegno al RPCT in termini di risorse umane;
- 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"

OIC si avvale anche della collaborazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

Il c.d. "doppio livello di prevenzione", meccanismo operativo del OIC 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 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.

Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio viene realizzato sulle specificità e sulla missione istituzionale di OIC; è pertanto un programma personalizzato e flessibile che tiene contodelle 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 e condivisi con il Consiglio in data 08/01/2024.

Gradualità e selettività

OIC 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 di OIC, 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 dalle attività ; 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 di OIC ricalca la normativa di riferimento. Presso OIC non è istituita una funzione di controllo interno. Ciò comporta che, il sistema di gestione del rischio anticorruzione si fonda 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 Responsabile di Segreteria, quale organo amministrativo;
- del Revisori dei Conti, quale organo deputato alla verifica del bilancio.

L'attività dell'ente è poi oggetto di vigilanza del Ministero di Giustizia e del Revisore dei conti con riguardo al controllo contabile.

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.

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

## PTPCT: ITER DI APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

### *Processo di approvazione*

Il Consiglio ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con delibera n. 22 del 15/12/2024.

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale del OIC 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 OIC trasmette il presenteprogramma a mezzo Piattaforma secondo le indicazioni fornite da ANAC.

### *Validità del PTPCT 2024-2026*

Il PTPCT 2024-2026 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 (2025 e 2026) 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 OIC 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 OIC*

Il RPCT OIC, nella persona della dott. Marcello Trudu ha proceduto alla predisposizione del presente Programma dopo verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza svolte nell'anno 2023.

Il RPCT:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- 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 inconfiribilità mediante rilascio delle attestazioni ex D.lgs. 39/2013.

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal Dott. Stefano Casula 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.

### *Consiglieri delegati*

OIC, nella gestione degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza, si avvale della presenza dei Consiglieri Delegati, nella persona del presidente e del segretario, con l'obiettivo di facilitare la comunicazione tra il RPCT e il Consiglio nella sua interezza. Il Consiglieri delegati, 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 RPCTe presenziando agli eventi offrendo contributi ed osservazioni.

**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.

**Organismo indipendente di valutazione**

In conformità all’art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013, OIC non si dota di un OIV. Le incombenze tipiche dell’OIV, quando compatibili con OIC e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

**Revisore dei Conti**

Il Revisore dei Conti OIC, svolge un’attività di controllo e di conformità contabile in sede di redazione del Bilancio Preventivo annuale e in sede di modifiche/integrazioni/assestamenti. Oltre a svolgere la sua attività di controllo contabile può segnalare ad OIC fatti, situazioni o eventi che - a suo giudizio - meritano di essere portati all’attenzione dell’organo di indirizzo per una valutazione più specifica. 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, OIC ha individuato nel Dott.- Stefano Casula, la figura di Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante e ne ha formalmente comunicato la nomina.

**Responsabile Transizione al Digitale**

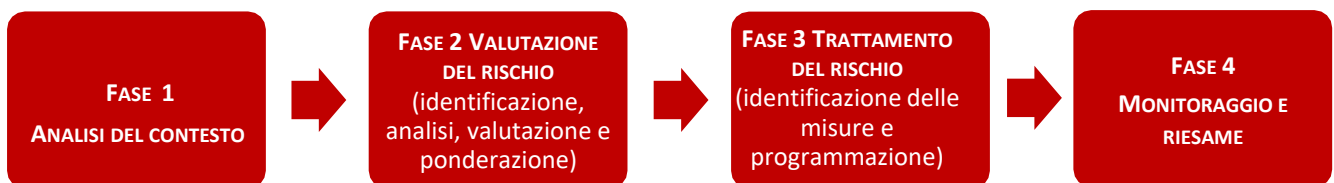
OIC, aveva provveduto a nominare la figura del RTD nella persona del Dottor Marcello Trudu, dipendente dell’ente.

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

Il DPO OIC, Dott. Marcello Trudu, 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.

**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:



OIC, avuto riguardo alle risultanze del monitoraggio svolto a valere sull’anno 2023, 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, OIC adotta un approccio qualitativo con giudizio di rischiosità alto, medio o basso. Tale metodologia, già sperimentata durante gli anni 2022 e 2023 ha prodotto una valutazione del rischio efficace e personalizzata.

## FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### CONTESTO ESTERNO

OIC ha la propria sede a Cagliari e la sua operatività si estende su base regionale; i dati relativi al contesto esterno vanno pertanto valutati sia su base nazionale che su base locale.

#### *Dati criminalità*

Relativamente al territorio italiano, il 56° rapporto rilasciato dal Censis, rileva che nel decennio preso in esame 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).

Nel 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"

Relativamente ad OIC, non sono mai stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi dell'ente, né alcun tipo di altra pressione dall'esterno. Non vi sono state segnalazioni di illeciti di alcuna natura perpetrati all'interno dell'organizzazione d OIC. Non vi sono stati procedimenti disciplinari per illeciti a carico di dipendenti di OIC.

#### *Dati economici*

Relativamente ai dati economici, per pertinenza, vengono considerati i dati relativi al settore ingegneristico (e non i dati relativi al contesto geografico). Con particolare riferimento all'ingegneria civile e al settore delle costruzioni, la previsione dell'Osservatorio Ance per il 2023 di una riduzione è stata confermata: secondo il Rapporto Cresme "il mercato delle costruzioni 2024 le ristrutturazioni, senza altri incentivi, potranno scendere a -23% nel 2024 e la spinta del PNRR non riuscirà a garantire la tenuta dell'intero mercato.

Relativamente ai settori dell'ingegneria industriale e informatica, sin dal 2020 si segnala un incremento di laureati a testimonianza di una maggiore ricerca di queste figure, ora anche in virtù dei processi di digitalizzazione della PA. Il mercato del lavoro nel prossimo futuro vedrà profili chiave nel settore Engineering & Manufacturing, che aumenterà in modo ponderato, e nel settore Technology. Un tale aumento sarà supportato da diverse dinamiche congiunturali favorevoli in varie aree geografiche italiane, come la reindustrializzazione, la digitalizzazione e l'aggiornamento tecnologico del nostro sistema industriale.

Le aziende potranno valutare i profili professionali presenti sul mercato del lavoro, mantenendo così un costante monitoraggio dell'evoluzione delle competenze e dei pacchetti retributivi, in linea con le necessità di sviluppo del settore.

Nel settore Engineering & Manufacturing i 3 profili più richiesti per il 2024 sono l'HSE Manager, il Lean Manufacturing Engineer e il Project Manager (lato elettrificazione); nel settore Technology i 3 profili più richiesti saranno il Software Developer, il Security Engineer e il Data Engineer

#### *Stakeholders*

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

- 105 Ordini territoriali;
- Consiglio Nazionali Ingegneri;
- gli iscritti agli Ordini territoriali;
- 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 il CNI, 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 di OIC nel 2023 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

OIC, ente di diritto pubblico non economico vigilato dal Ministero di Giustizia e con sede in Cagliari, 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 iscritti all'Ordine, senza oneri per la finanza pubblica;
4. svolge una missione istituzionale le cui attività sono previste ex lege e regolamentate;
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».

L'analisi del contesto interno viene condotta sulla indiscussa specialità degli "enti pubblici a base associativa", oggi codificata normativamente dall'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2: l'Ordine, benché connotato ente pubblico non economico dalla giurisprudenza, opera in un regime di autoregolamentazione, non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, né è sottoposto in via automatica alla

generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica e sul pubblico impiego, se non nei limiti indicati dal DL 101/2013.

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

#### Organizzazione interna

OIC 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 12/07/2022 a seguito di procedimento elettorale e la durata del mandato è di 4 anni.

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

L'operatività di OIC 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 alla relativa legislazione.

I consiglieri del OIC operano su base onerosa gratuita.

L'attuale composizione del Consiglio OIC è riportata nel sito istituzionale al link: <https://www.ingegnerica.net/ordine/consiglio-direttivo/>

Per lo svolgimento delle attività presso OIC sono impiegati attualmente n. 5 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

Ai dipendenti non sono riconosciuti poteri deliberativi, autoritativi o negoziali. Il CCNL applicabile ai dipendenti è il CCNL comparto funzioni centrali pubblicato sul sito dell'ARAN.

OIC si avvale anche della presenza di un Revisore dei Conti che ha compiti di verifica semestrale della contabilità, verifica e controllo del Bilancio Preventivo e Consuntivo del Consiglio.

Per problematiche specialistiche e in assenza di specifiche professionalità, OIC 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.

#### Gestione economica

Relativamente alla gestione economica dell'ente, OIC è finanziato dalle quote versate dagli iscritti.

OIC, 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 OIC si avvale dell'attività dell'organo di revisione (Revisore dei Conti). Del Revisore dei Conti è data trasparenza sul sito istituzionale, alla sezione amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori.

#### **Gestione economica ed antiriciclaggio**

Si segnala che OIC 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).

OIC, 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 invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

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

**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"*.

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Gestione 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 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
	Affidamento sottosoglia contratti (selezione del contraente)			Settore Amministrazione
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo

<p>Area Sovvenzioni e contributi</p>	<p>Erogazioni in denaro a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutture di Governance (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             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributi a persone giuridiche per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti</li> <li>• Contributo a strutture di per organizzazione di eventi per la categoria</li> <li>• Contributo agli ordini professionali in caso di calamità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Consiglio</p>	<p>Settore amministrazione</p>
--	---	---	------------------	--------------------------------

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 base 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.

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Concessione 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 Concessione 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 di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area conferimento incarichi extraistituzionali	Processo di conferimento incarico a dipendenti o consiglieri	Autorizzazione o conferimento di incarico	Consiglio	Uffici di segreteria e settore amministrazione
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
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
	Formazione professionale continua	Individuazione di commissari	Consiglio	Uffici di segreteria
		Autorizzazione di provider terzi		
		Autorizzazione di evento formativo con attribuzione CFP		
	Organizzazione in proprio con presenza di partner 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.

**FASE 2 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**Rischi individuati**

OIC, 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**

OIC, 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 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 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>

	<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 disciplinari 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. 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 rischio basso, contraddistinto col colore verde, non richiede la programmazione di alcuna azione, ritenendo sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT;
- il giudizio di rischio 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 rischio 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 come segue:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
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

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

#### a. Codice di comportamento specifico del personale dipendente del CNI

OIC ha adottato, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente OIC, alla prima adozione è seguita una revisione in data 30/01/2023.

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.

OIC 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.

**b. *Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente) - incompatibilità ed inconferibilità***

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 inconferibilità 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, OIC 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 inconferibilità 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 inconferibilità.

**c. *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.

**Misure di rotazione ordinaria**

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso OIC 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.

**d. *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, OIC 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 agevolare 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, 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.

**e. 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, 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.

**f. Patti di integrità**

OIC, 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.

OIC 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.

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

Anche per il triennio 2024-2026, OIC pianificherà un programma di formazione ampio e articolato su vari livelli.

OIC 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.

**g. 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. Marcello Trudu, 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 OIC, 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, OIC 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***

OIC, 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 patrocinerosi/non onerosi
Regolamenti su Formazione	Criteri per rilascio autorizzazioni ecorsi

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

### **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 nella Relazione Annuale del RPCT  
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 Revisore dei Conti.

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

OIC 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.

### Criteria 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 reperimento/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 dipendenti e

consulenti OIC sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti al soggetto responsabile della pubblicazione, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente piano.

Nello specifico, anche in considerazione dei doveri di collaborazione sanciti nel codice specifico dei dipendenti/consulenti:

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 da OIC, 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.

### **Pubblicazione dei dati**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con riguardo alla sola fase di pubblicazione dei dati, viene svolta per il tramite l'ausilio di un dipendente OIC. I rapporti con il dipendente, quali istruzioni, coordinamento e controllo dell'attività, sono competenza del RPCT OIC, che vigila sull'adempimento.

La trasmissione dei dati da pubblicare al provider avviene, sotto il controllo dei consiglieri delegati e su impulso del RPCT via mail con indicazione della tempistica di pubblicazione.

### **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. Lo stesso viene reso disponibile a tutti i dipendenti OIC 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 istituzionale 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 trattamenti 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.

### **DISCIPLINA DEGLI ACCESSI**

OIC 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. 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, 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 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, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo, all'implementazione della normativa anticorruzione e trasparenza, è il Dott. Stefano Casula.

I riferimenti, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico del sito istituzionale.

### 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 OIC:

Mail: [segreteria.ordingca@gmail.com](mailto:segreteria.ordingca@gmail.com)

PEC: [segreteria.oic@ingpec.eu](mailto:segreteria.oic@ingpec.eu)

Posta: Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cagliari

Indirizzo: Via Tasso 25, 09128 Cagliari

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.

OIC 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, OIC 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	Consiglio	Segretario	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Il Consiglio	Segretario	Dipendente OIC	
		Documento di programmazione	Il Consiglio	Cons. Segretario	Dipendente OIC	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Dipendente OIC	
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	organigramma	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 1 mese dalla formalizzazione
		Telefono e posta elettronica				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	<p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>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 secondgrado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p>	RPCT	RPCT	Dipendente OIC	entro 3 mesi dalla nomina e successivamente subbase annuale

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	RPCT	RPCT	Dipendente OIC	annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 10 giorni dal manifestarsi della situazione

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	Dipendente OIC	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	Dipendente OIC	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)	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 15 giorni dalla formalizzazione
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	annuale
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/di	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	annuale

	rigenti					
	Contrattazion ecollettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	tempestivo
	Contrattazion eintegrativa		Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	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 (delconcorso già svolto)	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	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 inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Cons. Segretario	Cons. Segretario	Dipendente OIC	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	Dipendente OIC	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	Dipendente OIC	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	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 3 giorni dalla formalizzazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 30 giorni all'erogazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Cons. Segretario	Cons. Segretario	Dipendente OIC	Tempestivo, entro il 31 gennaio
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Dipendente OIC	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Cons. Tesoriere	Cons. Tesoriere	Dipendente OIC	Tempestivo, entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Segreteria	Segreteria	Dipendente OIC	trimestrale



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

## ALLEGATI AL PTPCT 2024-2026

1. Allegato 1 “Gestione del rischio corruttivo”
2. Allegato 2 “Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali 2024”