



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO
2026 – 2028**

approvato nella seduta del Consiglio dell'Ordine del 26/01/2026

PARTE I – INTRODUZIONE E PRINCIPI

Politica anticorruzione e trasparenza dell'Ordine

Il presente programma per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 che d'ora in poi chiameremo "PTPCT" o "Programma" viene adottato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Catanzaro ("Ordine" oppure "Ente") per programmare le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto nell'attuazione della funzione istituzionale, dei processi e dei principi di prevenzione e di controllo attuati fino ad ora.

I riferimenti giuridici per l'Ordine sono: la Legge 190/2012, il D.Lgs. 33/2013, il DPR 62/2013 e il D.Lgs. 39/2013 che rappresentano uno schema organizzativo utile ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Ordine e a perseguire il benessere e il valore pubblico.

Le misure di prevenzione della corruzione rappresentano per l'Ordine la possibilità di miglioramento sia dell'organizzazione interna con l'aggiornamento costante dei processi e delle procedure facilitando una più immediata percezione della propensione al rischio dell'ente; conseguentemente il PTPCT costituisce uno strumento di indirizzo sia per il Consiglio che per il personale estendendosi, per quanto di competenza, anche a consulenti, collaboratori e terzi che a qualsiasi titolo vengono impegnati nella gestione dell'ente.

Seguendo la normativa il PTPCT esprime il concetto ampio di corruzione riferendosi sia agli illeciti tipicamente corruttivi sia alle ipotesi di "corruttela" e "mala gestio".

Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2025

Il presente programma scaturisce dai controlli e dal monitoraggio svolti dal RPCT per l'anno 2025, il cui esito è riportato nella Relazione annuale pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente e condivisa con il Consiglio durante la seduta del 26/01/2026 nonché nella Scheda di Monitoraggio compilata attraverso la Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali disposta da ANAC. I controlli sull'anno 2025 hanno evidenziato un livello di adempimento dell'ente idoneo e coerente con il suo dimensionamento e la sua missione sociale, non evidenziando processi e attività che richiedono trattamenti del rischio immediati; i controlli svolti hanno avuto ad oggetto sia le misure di prevenzione che relativamente alla trasparenza.

Principi di redazione del PTPCT

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori, impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia il CNI che gli Ordini territoriali sono enti autofinanziati per il tramite del contributo degli iscritti.

L'Ordine, inoltre, applica il principio di collaborazione tra amministrazioni, aderendo al c.d. "doppio livello di prevenzione", meccanismo predisposto dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, efficace sin dal 2015 e finalizzato ad assicurare un adeguamento omogeneo tra gli ordini appartenenti alla stessa categoria professionale nonché una maggiore sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio. A riguardo l'Ordine

si conforma a linee guida, indicazioni, interpretazioni fornite dall'Ordine di livello nazionale, nonché fruisce del programma di formazione annuale predisposto a favore degli ordini territoriali.

L'Ordine, infine, si conforma al principio della centralità dell'organo di indirizzo che è costantemente coinvolto nella predisposizione e programmazione della politica anticorruzione e trasparenza dell'ente, definendo una strategia di gestione del rischio e l'adozione di obiettivi di prevenzione della corruzione e del raggiungimento della trasparenza, attraverso un controllo periodico sull'efficacia delle misure.

Prevalenza della sostanza sulla forma

La gestione del rischio approntata dall'Ordine mira a prevenire il rischio corruttivo in concreto: a tale scopo l'Ordine privilegia la scelta di misure di organizzazione e di prevenzione che -tenuto conto delle effettive attività svolte dall'Ordine- mirano all'emersione e alla prevenzione di fattispecie di corruzione, opacità, corruttela, conflitti di interessi. L'Ordine, pertanto, individua misure sostenibili, ovvero suscettibili di essere mantenute e continuate nel tempo e la sostenibilità viene considerata sia sotto il profilo economico, sia sotto il profilo della disponibilità delle risorse umane coinvolte.

Valore pubblico e benessere collettivo

La programmazione triennale delle misure di prevenzione da parte dell'Ordine persegue la creazione e il mantenimento del valore pubblico¹ e del benessere collettivo. Il valore pubblico negli Ordini professionali consiste nella capacità di assicurare qualità, etica e competenza nell'esercizio della professione, a tutela dell'interesse collettivo. Si esprime attraverso servizi amministrativi equi e trasparenti, una governance integra e responsabile e il sostegno allo sviluppo tecnico-scientifico della categoria. In questo modo l'Ordine contribuisce direttamente alla fiducia dei cittadini e al benessere della comunità.

La predisposizione della presente programmazione, il coinvolgimento degli stakeholders e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente assicura questo scopo.

¹ Secondo l'accezione più comune, per valore pubblico si intende il livello di benessere complessivo (cioè, non solo economico o sociale o ambientale, ma sia economico, sia sociale, sia ambientale) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica, o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit.

PARTE II - SISTEMA COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'ordine, in considerazione della normativa istitutiva della professione di ingegnere², è composto dai seguenti organi:

- Consiglio Direttivo, quale organo direttivo ed amministrativo;
- Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione dei bilanci.

Oltre a tali organi specifici, si evidenzia:

- il Consiglio Nazionale, quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e quale organo giurisdizionale disciplinare;
- il Ministero di Giustizia quale ministero vigilante, con poteri di supervisione e commissariamento.

Nel sistema di gestione del rischio corruttivo intervengono

- il RPCT, quale figura di controllo prevalente
- Consiglio direttivo, quale titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, Il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su 3 livelli:

Livello 1 - Impianto anticorruzione	Livello 2 - Controlli interni	Livello 3 - Controlli e vigilanza esterna
• Nomina del RPCT • Pubblicazione di dati, documenti e informazioni (sezione Amministrazione Trasparente) • Adozione del codice di comportamento specifico dell'ente con estensione ai titolari dell'organo politico amministrativo • Verifica delle situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo e ai soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente • Linee guida per la gestione del Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023 • Gestione delle richieste di accesso	• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza • Monitoraggio annuale sulle misure di prevenzione: compilazione della Scheda "Monitoraggio" • Monitoraggio annuale misure di trasparenza • Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 • Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti • Organo di revisione contabile	• Vigilanza del Ministero competente • Coordinamento del CNI

² Legge 24 Giugno 1923 n. 1395 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e degli Architetti" e Regio decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 "Regolamento per le professioni di Ingegnere ed Architetto".

PARTE III - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Consiglio ha definito i propri obiettivi strategici per il triennio 2026-2028 approvati con Delibera del 11/11/2025 e che risultano pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali, che sono stati redatti tenendo conto delle nuove indicazioni strategiche del PNA 2025 di ANAC che hanno trovato sfogo in azioni concrete. Le 6 linee strategiche adottate da ANAC nel PNA 2025 sono state riconsiderate alla luce dell'organizzazione dell'ente e degli obblighi normativi meglio espressi nell'art. 2, co.2 bis del DL 101/2013³ in base ai quali l'Ordine non predispone il PIAO.

PARTE IV - SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il presente programma triennale è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine, con delibera del 26/01/2026.

Il PTPCT nella sua stesura ha visto il coinvolgimento del RPCT e della Segreteria Amministrativa; il Consiglio non ha espresso osservazioni in sede di approvazione. Parimenti il DPO e il RTD non hanno espresso **osservazioni**.

³ “ 2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”

Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

L'Ordine procede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione e alla condivisione del programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, in conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012, secondo le tempistiche indicate dall'Autorità.

Il RPCT provvede alla trasmissione del PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

Il PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri dell'Ordine e al CNI, nella persona del RPCT Unico Nazionale, e l'RPCT evidenzierà che il PTPCT è atto programmatico dell'ente a cui i soggetti destinatari sono obbligati ad attenersi poiché la conoscenza del PTPCT è essenziale nello svolgimento delle specifiche attività.

L'Ordine procede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale in home page per rafforzare ulteriormente il principio della trasparenza, della notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

In caso di conferma del PTPCT nell'arco del triennio di riferimento, entro la data del 31 gennaio dell'anno di riferimento, il RPCT procede a pubblicare la delibera di conferma di validità del PTPCT per l'anno specifico di riferimento nella medesima sezione in cui è stato pubblicato il presente PTPCT.

Validità e durata del PTPCT 2026-2028

Il presente programma ha validità triennale per il periodo 2026-2028.

Ai sensi della Del. 777/2021, l'Ordine dopo la prima adozione può procedere alla conferma del programma per le successive due annualità qualora, nel corso dell'anno precedente, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti ovvero non siano stati modificati gli obiettivi strategici. La delibera di conferma del Consiglio deve dare conto che non siano intervenuti i fattori sopra indicati sulla base delle verifiche e dei controlli svolti.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Per la predisposizione ed attuazione del presente programma sono intervenuti:

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT assicurando piena spinta per la sua esecuzione, diffusione e rispetto mettendo a disposizione idonee risorse umane e finanziarie.

Il Consiglio, svolge un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa di riferimento analizzando la reportistica sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza, riservandosi di chiedere al RPCT un adeguato resoconto sullo stato di attuazione della normativa di anticorruzione e trasparenza.

Il Consiglio, incoraggia i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNI.

Il RPCT

Il RPCT individuato nella persona del Sig. Leonida LEONE, dipendente dell'Ordine, è stato nominato dal Consiglio con delibera del 18.01.2017, riconfermato con delibera del Consiglio in carica in data 29.07.2022 dal Consiglio in carica ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, è Responsabile della Segreteria dell'Ordine e dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine. Si rapporta inoltre costantemente con il Consigliere delegato che funge da coordinatore e supervisore relativamente agli adempimenti anticorruzione e trasparenza.

Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 2 (due) dipendenti.

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, assumendo incarichi e compiti specifici, come anche individuato nell'allegato relativo ai Responsabili della trasparenza.

RCPT Unico Nazionale

Il RPCT Unico Nazionale opera coordinamento tra i RPCT degli Ordini territoriali a come referente nazionale per le attività richieste dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività: fornisce tempestiva informativa agli Ordini su normativa, prassi di settore, scadenze, orientamenti ed interpretazioni; elabora, a favore degli Ordini territoriali, metodologie, schemi, modelli di riferimento; organizza e implementa un piano di formazione annuale a favore degli Ordini (dipendenti, consiglieri)

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV ma tali compiti verranno, in quanto compatibili ed applicabili, svolti dall'RPCT.

Revisore Contabile

L'Ordine non è dotato di un organo di revisione contabile.

RASA

L'Ordine ha individuato il Consigliere Ing. Gilda Rita LIFRIERI come Responsabile dell'AUSA.

DPO

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del Dlgs 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO il Sig. Leonida Leone dipendente dell'Ordine e RPCT per mancanza di personale.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPCT per rendere le proprie osservazioni.

RTD

L'Ente ha nominato quale Responsabile Transizione al digitale (RTD) l'Ing. Edoardo TASSONE; anche il RTD partecipa alla predisposizione del presente programma posto che rende osservazioni sullo schema di PTPCT intervenendo nel processo di digitalizzazione.

Stakeholders

Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'albo.

PARTE V - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Analisi del contesto esterno ed interno

Fase 2 - Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

Fase 3 - Trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione generali e specifiche)

Fase 4 - Monitoraggio delle misure, della trasparenza, del complessivo sistema di gestione del rischio

Metodologia

Il processo di gestione viene attuato tenendo conto delle indicazioni specifiche riportate nel PNA 2019, nel PNA 2022 e nella Delibera ANAC 777/2021 in materia di semplificazione, proporzionalità e sostenibilità.

Per quanto attiene alla valutazione del rischio, l'approccio adottato dal Consiglio è di tipo "qualitativo" che attribuisce livelli di rischio alto, medio, basso scaturiti dai seguenti 3 parametri:

- presenza di indicatori di rischio,
- presenza di fattori abilitanti,
- riscontro con dati oggettivi di stima.

Il livello di rischio attribuito è motivato attraverso un giudizio di sintesi prevedendo per ogni rischio misure di prevenzione generale, misure di prevenzione specifiche, programmazione di nuove misure, piano di monitoraggio ed indicatori.

Livello di rischiosità generale e controlli svolti

Il processo di gestione definito nel presente PTPCT tiene conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2025 e delle indicazioni e suggerimenti riportati nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14 L. 190/2012, pubblicata al link <https://catanzaro.ordingegneri.it/amm-trasparente/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza-dellordine/> e delle verifiche svolte a mezzo della Scheda Monitoraggio reperibile nella Piattaforma per l'acquisizione dei Piani Triennali di ANAC.

Si fa presente che dai controlli svolti nell'anno 2025 non risultano criticità sul sistema di prevenzione della corruzione predisposto.

Il monitoraggio svolto ha riguardato l'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio svolto restituiscono un livello di conformità "idoneo" e, pertanto, consentono all'Ordine di operare per il triennio 2026-2028 in continuità con i presidi già disposti, avendone valutato e ritenuto la loro efficacia e proporzionalità.

Fase I - ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

Territorio, economia e criminalità

Nei primi sei mesi del 2025 il livello di attività economica in Calabria è aumentato in misura moderata. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un'espansione del prodotto interno lordo (PIL) dell'1,3 per cento, un dato superiore a quello nazionale e del Mezzogiorno.

I risultati del sondaggio della Banca d'Italia legato alla congiuntura, condotto tra settembre e ottobre, evidenziano una crescita del fatturato delle imprese calabresi nei primi nove mesi

dell'anno. La redditività e la liquidità aziendale sono rimaste su livelli elevati, con l'industria che ha mostrato segnali di miglioramento, soprattutto nel comparto alimentare grazie alla domanda proveniente dai mercati esteri.

In materia di costruzioni, grazie al comparto delle opere pubbliche, l'attività si è confermata su livelli elevati; alla sua crescita ha contribuito anche la spesa per investimenti degli enti territoriali, favorita dall'avanzamento degli interventi connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

L'attività è cresciuta anche nel terziario; permangono però difficoltà nel commercio.

I livelli occupazionali sono aumentati a un ritmo superiore rispetto alla media nazionale e del Mezzogiorno. Questo andamento ha riguardato sia la componente alle dipendenze sia il lavoro autonomo. Il tasso di disoccupazione è diminuito sensibilmente, mentre il tasso di partecipazione è rimasto stabile. La crescita dell'occupazione ha continuato a sostenere i redditi delle famiglie calabresi, che sono aumentati anche in termini reali.

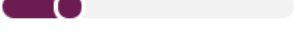
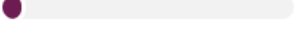
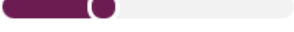
Pur rimanendo contenuta, l'inflazione è lievemente salita, principalmente per via dei rincari dei beni alimentari e dei servizi. L'utilizzo delle misure di sostegno al reddito si è mantenuto su livelli elevati e superiori alla media nazionale. La dinamica dei consumi è rimasta debole, risentendo del basso clima di fiducia delle famiglie; è risultato ancora ampio il ricorso al credito al consumo. Il credito bancario al settore privato non finanziario si è rafforzato, sospinto dalla maggiore domanda di finanziamenti. L'accelerazione ha riguardato principalmente i prestiti alle aziende di più grandi dimensioni e, in presenza di una ripresa del mercato immobiliare, i mutui per l'acquisto dell'abitazione⁵.

Relativamente ai fenomeni di criminalità riscontrati nel territorio di riferimento, si segnala che – sulla base di rapporti rielaborati dal Sole 24ore⁶ e relativi al 2025 - la città di Catanzaro si trova alla 47esima posizione tra le province italiane con un numero di 3.312 denunce ogni 100.000 abitanti e con un totale di 11.239 denunce.

I reati di sfruttamento della prostituzione, incendi, traffico di stupefacenti, estorsioni ed usura risultano tra i più perpetrati.

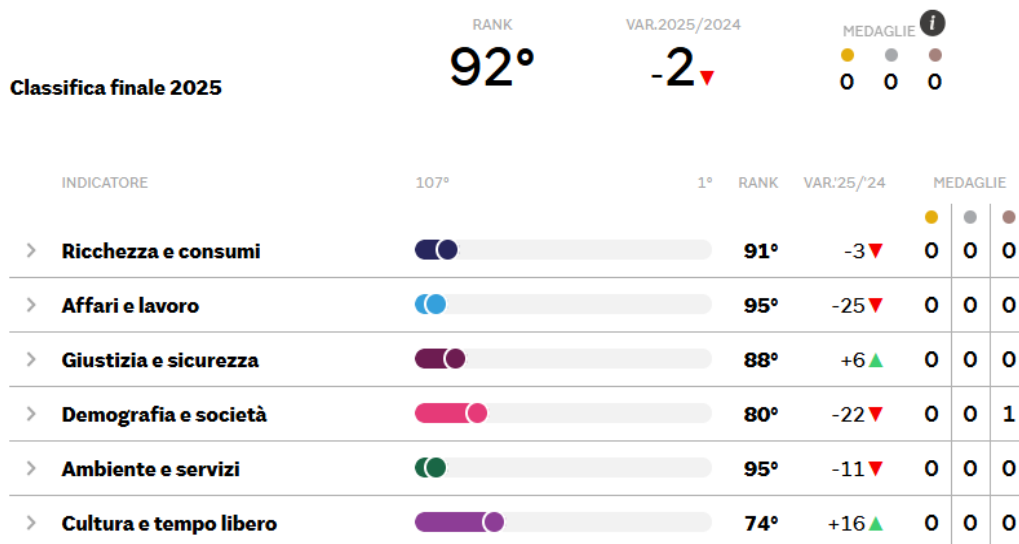
⁵ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2025/2025-0039/2539-calabria.pdf>

⁶ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/Catanzaro>

RANK		INDICATORE	DENUNCE SU 100MILAAB.	TOTALE DENUNCE
71° ▲		Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,5	5
66° ▼		Lesioni dolose	104,3	354
34° ▲		Danneggiamenti	452,7	1.536
11° ▲		Incendi	26,8	91
> 82° ▲		Furti	805,5	2.733
> 106° ▲		Rapine	5,6	19
> 13° ▲		Stupefacenti	72,8	247
69° ▼		Truffe e frodi informatiche	415,3	1.409
19° ▼		Estorsioni	24,5	83
21° ▲		Danneggiamento seguito da incendio	19,7	67
37° ▲		Contrabbando	0,0	0
24° ▼		Usura	0,3	1

Rispetto alla qualità della vita, Catanzaro si qualifica al 92° posto su 107 province per il 2025⁷:

⁷ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/Catanzaro>



Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2025:

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti, consiglieri
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori
- non vengono segnalati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o dei Consiglieri.

Stakeholders

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti prevalentemente verso gli iscritti e nella provincia di riferimento. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse (Stakeholders) che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo degli Ingegneri di Catanzaro
- Iscritti all'albo degli Ingegneri di altre province
- PPAA
- Enti pubblici economici e non economici
- Università ed enti di istruzione, ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Fondazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri
- Ministero di Giustizia
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

Gli stakeholders si identificano secondo la seguente mappatura:

Quadrante	Descrizione	Stakeholder	Strategia di ingaggio
ALTO POTERE – ALTO INTERESSE <i>Stakeholders da gestire da vicino</i>	Stakeholder centrali, con forte impatto sull'attività e forte coinvolgimento	- Iscritti all'Ordine - Consiglio, Commissioni, Collegi disciplinari, Revisori - PA tecniche e vigilanti (Comuni, Regioni, Genio Civile, VV.F., ARPA, Protezione Civile) - Consiglio Nazionale Ingegneri (CNI)	Consultazione stabile, comunicazione dedicata, partecipazione ai processi decisionali, trasparenza rafforzata
ALTO POTERE – BASSO INTERESSE <i>Stakeholders da mantenere soddisfatti</i>	Stakeholder istituzionali con elevata influenza ma scarso coinvolgimento operativo	- Ministeri vigilanti - Enti di normazione (UNI, CEI, Accredia) - Autorità giudiziaria / Prefettura- - Ordini tecnici affini (Architetti, Geometri, Periti)	Informazione essenziale, rispetto degli obblighi normativi, relazioni istituzionali costanti
BASSO POTERE – ALTO INTERESSE <i>Stakeholders da tenere informati</i>	Stakeholder molto sensibili all'attività dell'Ordine ma con potere limitato	- Cittadini e utenti delle attività degli ingegneri - Università, - Associazioni di categoria e sindacali - Associazioni ambientali e territoriali	Informazione chiara e continua, iniziative pubbliche, report divulgativi, dialogo tematico
BASSO POTERE – BASSO INTERESSE <i>Stakeholders da monitorare</i>	Stakeholder periferici con limitato impatto diretto	- Media generalisti - Comunità locali non direttamente coinvolte- Operatori economici occasionali - Associazioni non tecniche	Monitoraggio passivo, comunicazione essenziale, coinvolgimento solo quando necessario

Valutazione dell'impatto collegato al contesto esterno

Il contesto esterno, come sopra espresso, per il 2025 non genera impatti sull'efficacia dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente. L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio) e da fonti esterne come citate in nota. L'analisi rileva che il contesto esterno genera un impatto neutro sui presidi di prevenzione.

Analisi del contesto interno

Caratteristiche e specificità dell'ente

L'Ordine rappresenta gli interessi della categoria professionale degli ingegneri nella provincia di riferimento che ha come obiettivo la tutela dell'interesse pubblico nel corretto esercizio della professione.

L'Ente ha le seguenti caratteristiche:

1. ente pubblico non economico che tutela gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
3. vigilanza del Ministero della Giustizia e al coordinamento dell'ordine di livello nazionale (CNI);
4. finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

Le funzioni attribuite all'Ordine dalla normativa sono:

- Tenuta dell'Albo professionale (iscrizione, cancellazione, trasferimento, annotazione sanzioni disciplinari);
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di Ingegnere;
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua

Risorse umane, organizzazione interna, poteri decisionali

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo costituito da n. 15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Vice Presidente Vicario, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere.

Le attività istituzionali sono regolamentate dalla normativa di riferimento.

Al momento della stesura del PTPCT, l'Ordine conta n. 2 dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato da CCNL Enti Pubblici non economici.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013⁸ l'Ordine non applica l'art. 4, art. 14 e titolo III D.Lgs. 150/2009 e quindi non è assoggettato alla normativa sul merito e sulla gestione della performance.

La gestione dell'ente è interamente in capo al Consiglio e che ai dipendenti non sono attribuiti poteri negoziali, autoritativi o deliberativi.

Gestione economica

L'Ordine si avvale di autofinanziamento fondando la propria gestione economica sul contributo degli iscritti e quindi sia il bilancio consuntivo che quello preventivo sono approvati dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo la normativa di riferimento.

Peculiarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ordine

Rispetto alla peculiarità di gestione ed organizzazione dell'Ordine, è opportuno fare riferimento ad un'ultima esemplificativa pronuncia del TAR Lazio (sent. n. 14283/2022) secondo cui "gli

Ordini, pur avendo il riconoscimento giuridico di enti pubblici non economici, non possono essere assoggettati al potere di controllo della spesa pubblica in quanto la disciplina speciale di cui all'art.2, comma 2-bis, del decreto-legge n.101/2013, come da ultimo modificato dal decreto – legge n.124/2019 art.50, ha stabilito che gli Ordini e i relativi organismi nazionali si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.lgs. n.165/2001 e si adeguano ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi”.

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

Autoregolamentazione

⁸ Art.2. co.2-bis. - Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.

L'Ordine non si è ancora dotato di atti di regolamentazione interna.

Ad eccezione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, le Linee Guida Whistleblowing, il Regolamento in materia di Accesso Documentale, Accesso Civico e Accesso Generalizzato, Consiglio di Disciplina.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente dal Consiglio e a sua volta, riferisce al Consiglio attività, iniziative, problematiche afferenti all'area di prevenzione della corruzione e perseguimento della trasparenza sottoponendo al Consiglio la propria relazione annuale (ai sensi dell'art. 1, co. 14 L. 190/2012) e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale adempimento è di norma presentato entro il 31 dicembre di ciascun anno fatte salve proroghe di legge o dell'Autorità ed è propedeutico alla predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio successivo e per la valutazione di eventuali azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, fermo restando il necessario supporto allo svolgimento degli adempimenti da parte dei dipendenti, con cadenza periodica e prima di ciascun consiglio direttivo il RPCT procede a richiedere ai dipendenti se sono pervenute segnalazioni, richieste di accesso, o qualsivoglia elemento che rientri nell'alveo di competenza della L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013.

I flussi informativi possono essere schematizzati come segue:

Soggetto	Flusso informativo
Consiglio dell'Ordine	Da RPCT: relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012; relazioni periodiche sull'attività di monitoraggio; comunicazioni ad hoc per deviazioni riscontrate Verso RPCT: comunicazioni in merito all'organizzazione dell'ente e ai cambiamenti; comunicazione in merito agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza; comunicazione di illecito pervenute dall'esterno; comunicazioni di notizie di reato e/o sentenze di condanna ricevute dalla Procura della Repubblica a carico dei dipendenti, dirigenti, titolari di organi.
Dipendenti Collaboratori	Da RPCT: PTPCT, circolari, linee guida su attuazione del programma triennale Verso RPCT: segnalazione di comportamenti in violazione della programmazione triennale, segnalazione di comportamenti sospetti, indicazione di disfunzioni riscontrate nei processi, indicazione di necessità/opportunità di introdurre modifiche procedurali
Stakeholder esterni	Verso RPCT: segnalazione di fatti corruttivi o disfunzioni, partecipazione alla pubblica consultazione

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) muove dalle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e dalle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico (Del ANAC 831/2016). L'individuazione svolta di seguito tiene conto delle indicazioni della Delibera 777/2021 in tema di semplificazioni per gli Ordini professionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano i seguenti processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina:

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Descrizione e riferimento alla normativa
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Tenuta dell'Albo		Iscrizione, cancellazione, trasferimento di iscritti e annotazione provvedimenti disciplinari - RD 2537/1925 - Linee guida procedimento disciplinare del CNI - Modulistica interna
	Concessione patrocinio gratuito		

Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	D.Lgs. 165/2001 (applicazione dei principi)
	Affidamento collaborazioni e consulenze		
Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture		D.lgs. 36/2023
Sovvenzioni e contributi	Sovvenzioni ad iniziative corredate di progetti che siano a sostegno della professione		Processo non attuato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso		Concessione di patrocinii con riconoscimento di contributo economico per iniziative a sostegno della professione
Area di rischio specifica	Formazione professionale continua		Organizzazione eventi formativi a vantaggio degli iscritti per facilitare l'assolvimento dell'obbligo formativo; adesione ad eventi formativi proposti da terzi
Area di rischio specifica	Procedimento opinamento parcelle		Verifica della congruità delle parcelle su richiesta del professionista iscritto all'albo; la verifica è utile per l'ottenimento di un provvedimento di ingiunzione a favore del professionista
Area di rischio specifica	Individuazione di professionisti su richiesta di terzi		Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di soggetti terzi all'ordine; individuazione della terza dei collaudatori
Area di rischio specifica	Attività elettorale		Elezioni dell'organo direttivo, RD 2537/1925; DPR 169/2005, Regolamento CNI
Area di rischio specifica	Processo contabile – gestione economica dell'ente		Predisposizione del bilancio; identificazione quota contributo annuale; approvazione bilancio preventivo e consuntivo con delibera dell'Assemblea; gestione quote morosi

Valutazione del contesto interno

La valutazione del contesto interno registra i seguenti fattori da attenzionare:

Fattori che aumentano il rischio

- prossimità tra iscritti, amministratori e stakeholder locali;
- elevato livello di fiducia interna che può ridurre l'attenzione ai controlli;
- bassa digitalizzazione di alcuni processi;
- dipendenza da pochi fornitori storici;
- impossibilità di rotazione tra i dipendenti, che facilita l'accumulo di prassi non formalizzate
- dimensionamento esiguo che impedisce la

reale separazione di poteri e la rotazione. Fattori

che riducono il rischio

- buona reputazione istituzionale;
- struttura organizzativa generalmente stabile;
- coordinamento con il CNI;

Il contesto interno dell'Ordine, valutato al termine dell'anno 2025, mostra meccanismi di prevenzione della corruzione complessivamente adeguati ma strutturalmente fragili, con efficacia medio-alta sulla compliance formale e media sulla capacità reale di prevenire rischi legati a discrezionalità e concentrazione di funzioni.

Tale analisi richiede la previsione di misure di prevenzione specifica, soprattutto di natura regolamentare su processi tipici quali affidamenti ed erogazione contributi

FASE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio si distingue in due parti: attribuzione di giudizio di rischio e ponderazione.

Per la valutazione del rischio l'Ordine adotta un approccio qualitativo.

La valutazione del rischio viene svolta sul processo, come da indicazioni della Delibera ANAC 777/2021.

Ad ogni evento rischioso emerso, l'Ordine assegna un livello di rischio (alto, medio o basso)

derivante dalla correlazione di tre fattori:

- presenza di indicatori di rischio,
- presenza di fattori abilitanti,
- riscontro con dati oggettivi di stima.

Ogni giudizio di rischio viene esplicitato con una breve motivazione.

Di seguito si riporta la descrizione dei fattori sopra menzionati:

indicatori di rischio:

- Opacità del processo decisionale
- Delibera assunta da soli ruoli apicali, senza coinvolgimento di tutti i consiglieri
- Esistenza negli ultimi 4 anni di procedimenti penali a carico di Dipendenti, Consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di condanne a carico dei consiglieri o dell'Ordine
- Esistenza di procedimenti disciplinari a carico dei Consiglieri
- Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 4 anni per cause inerenti al processo specifico
- Il processo non risulta mappato
- Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
- Scarsa collaborazione nell'attività di aggiornamento e monitoraggio del piano

fattori abilitanti

- mancanza di misure di trattamento del rischio specifico
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

- inadeguata diffusione della cultura della legalità

dati oggettivi di stima

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA; o il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione
- segnalazioni pervenute
- notizie di stampa e notizie sul web, dopo idoneo riscontro

Il giudizio di rischio è di seguito riportato e diviso in basso medio e alto:

Rischio basso	probabilità di accadimento rara il cui impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	accadimento dell'evento probabile e impatto economico, organizzativo e reputazionale con rilevanza che produce effetti mitigabili e quindi trattabili in un tempo medio con programmazione e completamento nel termine di 1 anno.
Rischio alto	probabilità di accadimento alta o ricorrente il cui impatto genera effetti seri e il relativo trattamento deve essere tempestivo. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e completato nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

In seguito all'attribuzione del livello di rischio, la valutazione prosegue con la individuazione la priorità dei rischi attraverso la valutazione del rischio con il giudizio di rischio maggiore che necessita di un trattamento prioritario.

La ponderazione si esprime con l'attribuzione di livelli di rischio rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso) cui fanno seguito le azioni come sotto indicate:

- nel caso di rischio basso (verde) l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio (giallo), l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto (rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma. L'individuazione dei rischi, la valutazione e la ponderazione sono passaggi svolti con il coinvolgimento dell'intero Consiglio direttivo

Esito della valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è basata su dati ed informazioni oggettivi⁹.

⁹ Sono dati e informazioni oggettive i seguenti elementi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo. Tra questi vanno citati quelli effettivamente utilizzati nella fase di analisi.

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con i terzi incaricati

La valutazione è stata condivisa da tutti i componenti del Consiglio ed approvata nella seduta del 26.01.2026

con delibera n. 1

Gli esiti della valutazione sono riportati qui di seguito:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO VALUTATO	EVENO DI RISCHIO	DATI OGGETTIVI DI STIMA	FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ ATTRIBUITO	MOTIVAZIONE
Area gestione del personale	Assunzione nuova risorsa Progressione del personale	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è mappato; i responsabili sono identificati. Non è stata programmata la modifica di pianta organica, né progressioni.
Area Affidamenti	Affidamenti contratti di lavori, servizi e forniture Affidamento di incarichi a terzi collaboratori o consulenti o legali	Affidamento in violazione dei principi del Codice Appalti (in particolare criterio della rotazione e criterio di economicità ed efficienza) Affidamento senza aver svolto le verifiche (preventive e successive) sull'affidatario Affidamento senza previa verifica di capienza di bilancio	nessuno	Mancanza di un regolamento interno	Mancanza di PAD	Medio	L'Ordine procede esclusivamente ad affidamenti sottosoglia disponendo con delibera motivata e con tracciamento della spesa. Non vi sono state negli ultimi 3 anni segnalazioni rispetto ad affidamenti non appropriati. Tutte le spese vengono portate all'attenzione dell'assemblea degli iscritti sia in via preventiva che in via consuntiva

							Si segnala che il numero di affidamenti registrato per ciascun anno è basso ed è costituito esclusivamente da spese di funzionamento dell'ente Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno per la gestione degli affidamenti , individuando spese economiche, soggetti e verifiche di esecuzione prima del pagamento . Si suggerisce l'adozione di una PAD per ogni affidamento di ogni importo.
Area provvedimenti amministrativi senza effetto economico	Tenuta dell'albo (iscrizione, cancellazione,	Mancato rispetto della tempistica nella gestione dell'albo.	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è regolamentato dalla normativa di riferimento ed è gestito attraverso modulistica ad

	trasferimento, annotazione di sanzione disciplinare)	Mancata verifica dei requisiti auto dichiarati dal professionista in tema di onorabilità e assenza di procedimenti e condanne penali					hoc; il processo è anche regolato dalla normativa disciplinante l'albo unico (DPR 137/2012) e da regolamentazione interna del CNI (che tiene l'albo unico). Le dichiarazioni dei richiedenti iscrizioni vengono verificate integralmente
Area provvedimenti amministrativi con effetto economico	Concessione di patrocinio oneroso a eventi, manifestazioni e corsi di formazione. Corresponsione di una somma per concorrere ai costi dell'iniziativa	Attribuzione di vantaggio economico senza aver verificato i requisiti oppure per favoritismo	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Valutazione da parte del Consiglio Direttivo, sulla base della rilevanza dell'iniziativa e della pertinenza alla categoria professionale degli ingegneri. Valutazione dell'effettiva realizzazione dell'evento prima della corresponsione del patrocinio
Area Sovvenzioni, erogazioni e contributi				Processo non svolto presso l'Ordine			
Rischi specifici – formazione professionale	Organizzazione eventi formativi per gli iscritti all'Ordine con attribuzione di CFP	Mancato controllo della qualità della sessione formativa	nessuno	Si seguono le indicazioni del TU del CNI	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Gli eventi formativi sono di norma erogati a titolo gratuito; gli eventi sono di norma organizzati con il supporto di altri ordini professionali e di sponsor. La partecipazione di un membro del consiglio direttivo agli eventi è finalizzata a verificare la qualità della sessione formativa
Rischi specifici – opinamento parcelle	Valutazione della congruità della parcella del professionista ingegner	Discrezionalità dell'opinamento motivata da favoritismo	nessuno	L'Ordine è dotato di una procedura interna per la gestione delle richieste di opinamento; tale procedura ricalca indirizzi forniti in sede nazionale dal CNI	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	Il processo è mappato e vi sono indicazioni regolamentari interne (Regolamento per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali)
Rischi specifici – individuazione di	Individuazione di terna collaudatori	Discrezionalità nell'individuazione	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	basso	L'ordine ha adottato il Regolamento per la designazione di

professionisti su richiesta di terzi	su richiesta di terzi (Testo Unico Edilizia)	del professionista; mancata rotazione					terne di collaudatori che disciplina l'individuazione dei componenti delle terne di collaudo
Gestione economica dell'ente	Formazione del budget (programmazione annuale dell'ente)	Previsione di spese non necessarie o non utili per gli iscritti. Mancata previsione di spese funzionali alla categoria Mancata esazione di contributi non versati	nessuno	Mancanza di un regolamento interno	Allo stato non vi sono indicatori di rischio	medio	Il processo è mappato e vi sono indicazioni normative sullo svolgimento e controllo delle attività. Si suggerisce l'adozione di un regolamento interno che tenga conto delle posizioni creditorie dell'ente verso gli iscritti e delle attività di recupero crediti, nonché indichi regole per rimborsi per spese di trasferta e missione sostenute dai consiglieri
Rischi specifici – Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del Consiglio dell'Ordine	Inappropriata gestione delle procedure elettorali per favorire specifici candidati	nessuno	Allo stato non vi sono fattori abilitanti	Allo stato non ci sono indicatori di rischio	Basso	Il processo è svolto in conformità alle norme di legge e in conformità alla regolamentazione adottata dal CNI

Ponderazione

La ponderazione, oggetto di valutazione da parte del Consiglio nella seduta del 26/01/2026, viene schematizzato come di seguito:

Processo	Valutazione del rischio	Ponderazione	Attività
Affidamenti sottosoglia	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento specifico Adozione di PAD
Gestione economica dell'ente	medio	Trattamento nel medio termine	Adozione di un regolamento di contabilità

FASE III

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate come segue:

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche per processi di rischio specifici

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

a. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice specifico di comportamento con delibera del data 18 gennaio 2017.

Gli obblighi ivi definitivi 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 controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

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

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

In aggiunta alle predette misure, l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre 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;
- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio dell'Ordine, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata 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. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

I requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi sono riferiti ai membri del Consiglio direttivo e sono disciplinati dal D.Lgs. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC 833/2016.

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dai membri del consiglio direttivo nella seduta di insediamento; le dichiarazioni devono essere rilasciate dai Consiglieri prima dell'assunzione dell'incarico in quanto ne costituiscono condizione di efficacia.

Le dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente e vengono conservate insieme ad una eventuale documentazione a supporto, dalla Segreteria nel rispetto della normativa sulla privacy e vengono sottoposte a rinnovo annualmente.

Le dichiarazioni sono rinnovate con cadenza annuale.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

In considerazione dell'attività di controllo l'RPCT espleta le seguenti operazioni:

- Ai sensi del D. Lgs. 39/2013, verifica che le dichiarazioni siano rilasciate prima dell'assunzione dell'incarico e comunque non oltre la seduta di insediamento del Consiglio Direttivo;
- Verifica che le dichiarazioni vengano rinnovate con cadenza annuale
- Durante il suo mandato, in modalità casuale, può verificare la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità *ricorrendo* al casellario giudiziale e può procedere a tale verifica anche in caso di sospetti sulla veridicità della dichiarazione resa;
- Durante il corso dell'incarico contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto, segnala i casi di possibili violazioni ad ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative; a riguardo le Linee Guida in tema di incompatibilità ed inconferibilità (Delibera n. 833/2016) chiariscono che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'Ordine, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire incarichi di loro competenza; ANAC, nelle specifiche Linee Guida, ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa nell'ambito del procedimento di accertamento condotto dal RPCT.

d. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

La misura non viene prevista poiché l'Ordine non ritiene di nominare i dipendenti in qualità di partecipanti a commissioni e per l'assegnazione di incarichi.

e. Incarichi extraistituzionali

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati o incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali, al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio che assume una decisione collegiale motivata. Parimenti si delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine. Si segnala che nei 5 anni precedenti alla predisposizione del presente programma non vi sono state autorizzazioni di incarichi extraistituzionali ai dipendenti.

f. Pantouflage

L'Ordine non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage dal momento che ai dipendenti non viene attribuito alcun potere autoritativo o negoziale, essendo tali poteri in capo al Consiglio.

g. Rotazione straordinaria

La misura della rotazione straordinaria non si è resa necessaria.

h. Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

L'Ordine aderisce al Piano di formazione che il CNI ha predisposto per il 2026, e per l'effetto, presenza alle sessioni formative da parte dei soggetti tenuti.

Per l'anno 2026 l'Ordine programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT, Consigliere delegato anticorruzione-trasparenza e consigliere Tesoriere; vedasi allegato 4 al presente piano.

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno 1 evento da frequentare nel 2026. La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma 1 sessione di aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti.

g. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine per ridotti requisiti dimensionali dell'organico (n. 2 unità). Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio dell'Ordine e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese

i. Whistleblowing

L'Ordine si è dotato di un canale di segnalazione interna reperibile all'indirizzo:

<https://ordineingegneriCatanzaro.whistleblowing.it/>

L'Ordine ha adottato le Linee Guida per l'applicazione della normativa sul Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni di illeciti e per garantire le tutele al segnalante, in conformità al D.lgs. 24/2023 e alle Linee guida di ANAC di cui alla Delibera 311/2023. L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

l. Monitoraggio dei tempi procedurali

Secondo quanto previsto dall'articolo 2 della l. 241/1990, le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è prescritto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190.

L'Ordine attua i procedimenti amministrativi secondo la propria missione istituzionale, le tempistiche sono descritte nella sottosezione Attività e Procedimenti della sezione Amministrazione Trasparente e il monitoraggio -in considerazione della specificità dei processi- è rimesso ai controlli di linea. Si segnala che per taluni processi non sono applicabili limiti temporali (i.e. procedimento disciplinare)

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ad oggi l'Ordine non ha predisposto regolamenti che saranno attuati con l'insediamento del nuovo Consiglio.

PROGRAMMAZIONE DI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028

In considerazione dell'attività di valutazione del rischio svolta e, in particolare a seguito dell'attività di ponderazione, l'Ordine nella seduta del 26/01/2026 contestualmente all'adozione del programma anticorruzione ha valutato la programmazione delle seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Regolamento di contabilità
- Regolamento interno dell'Ente
- Regolamento e procedura individuazione terne di collaudo
- Regolamento rilascio pareri di congruità
- Regolamento specifico dell'Ordine per la formazione professionale

- Regolamento erogazione rimborsi spese

Tempi di completamento delle misure di prevenzione

I tempi di completamento sono definitivamente fissati al 31 dicembre 2028; in termini di ponderazione si prevede l'adozione del Regolamento interno per il 31/12/2026, l'adozione delle linee guida sugli affidamenti entro il 31/12/2026 e l'adozione del regolamento di contabilità entro il 31/12/2026.

Soggetti responsabili per l'adozione delle misure programmate

Soggetto responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione è il Consiglio; soggetto operativo per la predisposizione delle misure è il Consigliere Tesoriere relativamente alla procedura sull'affidamento di lavori servizi e forniture e al regolamento di contabilità, il Presidente e Consigliere Segretario per il regolamento interno di organizzazione.

Monitoraggio sull'attuazione delle nuove misure

Il RPCT procederà a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e a monitorarne l'efficacia e il miglioramento:

- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione di linee guida sull'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione del regolamento interno
- Entro il 31/12/2026, relativamente all'adozione del regolamento di contabilità

FASE IV

Il RPCT, quale soggetto referente del sistema di prevenzione della corruzione, procede a svolgere controlli e monitoraggio sulle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il monitoraggio si svolge mediante:

1. Controlli svolti dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza; il campione controllato corrisponde al 100% degli obblighi di pubblicazione per ciascun anno e al 100% dei controlli delle misure di prevenzione per ciascun anno; il controllo si svolge in via continuativa e viene formalizzato entro il 31 dicembre di ogni anno in concomitanza della predisposizione della relazione annuale del RPCT. In considerazione della condivisione del PTPTC sulla Piattaforma ANAC, i controlli vengono svolti mediante la compilazione della Scheda Monitoraggio. Tale scheda viene portata all'attenzione dell'organo di indirizzo preventivamente alla predisposizione del nuovo programma triennale oppure della conferma del PTPCT durante il triennio di riferimento
2. Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza
3. Nel caso di impiego di risorse pubbliche connesse al PNRR e ai fondi strutturali, l'Ordine è tenuto ad un monitoraggio periodico coerente con lo strumento di programmazione adottato
4. Nel caso di controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC;

Monitoraggio complessivo sistema di rischio

In riferimento al monitoraggio complessivo del sistema di gestione del rischio anticorruzione, il RPCT con cadenza annuale entro il 31 marzo successivo all'anno di riferimento, rilascia un proprio report sull'attività svolta in seguito al quale, considerate le osservazioni del RPCT, il Consiglio esprimerà un giudizio sul funzionamento e se necessario predispone un piano di rimedio o di miglioramento.

Con riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti.

Parte VI – SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale mezzo per accedere alle proprie informazioni ritenendolo essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 vengono attuati mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso ai richiedenti
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Sezione Amministrazione Trasparente

L'assolvimento degli obblighi si basa su quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e smi

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: rispetto dei tempi
- aggiornamento: vengono riportate le informazioni più recenti
- accuratezza: l'informazione viene riportata in maniera completa
- accessibilità: rispettato dei requisiti previsti attraverso l'inserimento delle informazioni sul sito nel formato aperto previsto dalla norma

Documenti, dati e informazioni da pubblicare

L'Ordine pubblica esclusivamente i documenti, dati e informazioni previsti dalla Delibera 777/2021 secondo l'albero della trasparenza in essa scaricabile.

L'Ordine si conforma tempestivamente agli Schemi di pubblicazione adottati da ANAC.

Soggetti Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della validazione del dato precedentemente alla pubblicazione
- Soggetti responsabili della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce alla presente sezione, che costituisce un atto organizzativo interno dell'ente.

Soggetto validatore

Ai sensi e per gli effetti della Delibera ANAC 495/2024 l'Ordine ha individuato quale soggetto validatore il Sig. Leonida Leone, dipendente, RPCT e DPO dell'Ordine. Il validatore riceve la documentazione a pubblicazione obbligatoria, la valida secondo i criteri di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e secondo i requisiti di pubblicazione previsti dalla delibera 495/2024 e per ogni obbligo di pubblicazione rilascia un'indicazione di conformità e di pubblicabilità. Tale indicazione può essere rilasciata via email inviata al soggetto che si occupa della pubblicazione; in caso di difformità il soggetto validatore invia una comunicazione al soggetto che si è occupato della formazione o reperimento del dato, al fine di segnalare la non conformità e di procedere agli aggiustamenti.

Pubblicazione dei dati

L'Ordine ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione **"Amministrazione Trasparente"**, raggiungibile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile in alto nell'home page: <https://Catanzaro.ordineingegneri.it/amministrazione-trasparente/>

Privacy e riservatezza

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente, relativamente alla tutela dei dati personali ivi contenuti, sono conformi ai principi generali espressi dall'art. 5 del Reg. UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003, nonché alle indicazioni 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"*. L'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio DPO che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare.

L'Ordine si adegua tempestivamente alle indicazioni del Garante Privacy come condivise da ANAC nei propri schemi.

Disciplina degli accessi – Presidi

L'Ordine gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

Al riguardo l'Ordine, con Regolamento adottato nella seduta del Consiglio del 29 gennaio 2019, si è dotato di modalità e regola di gestione delle richieste.

Il regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link:

https://www.ordineingegneri.cz.it/images/Regolamento_Accessi_OrdineingCatanzaro.pdf

ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'Ente al link:

<https://Catanzaro.ordineingegneri.it/amm-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l'Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l'esercizio di ciascun diritto di accesso, fornendo modulistica e indicazione dei soggetti responsabili.

L'Ordine altresì, tiene il Registro degli accessi dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data di ricezione, la data dell'evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021.

A riguardo, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello della verifica, in sede di *Report al Consiglio Direttivo sulle attività svolte dal RPCT* relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente.

Il monitoraggio viene svolto su tutti gli obblighi di pubblicazione e non su un campione, come previsto dal PNA 2022 per gli enti dal ridotto dimensionamento; tale maggiore controllo costituisce una misura di incremento della trasparenza.

Il RPCT, inoltre, verifica il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e, se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate "carenze significative" durante l'attestazione.

Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.

Relativamente alla gestione degli affidamenti, il RPCT si assicura che la sezione bandi di gara e contratti della sezione amministrazione trasparente sia linkata in maniera efficiente e visibile con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici tenuta da ANAC.

Rispetto agli indicatori, si segnala che il monitoraggio ha un esito positivo se il dato risulta completamente pubblicato ed aggiornato e se viene esplicitata una motivazione nel caso di dati categorizzati come N/A.

Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione e il soggetto validatore del dato. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, nella sezione Amministrazione Trasparente viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE LE FORMAZIONE E O REPERIMENTO	RESPONSABILE LE TRASMISSIONE	RESPONSABILE E PUBBLICAZIONE	SOGGETTO VALIDATORE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 1 mese dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
		Telefono e posta elettronica					
Organizzazioni	Titolari di incarichi di amministrazione,	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Segreteria	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	entro 3 mesi dalla nomina

	di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Pubblicazione non applicabile per mancanza di dirigenti in pianta organica</i>
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 5 giorni dal sorgere della situazione
		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					Tempestivo, entro 10 giorni dalla ricezione della sanzione
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)	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'incarico
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione
		Costo personale a tempo indeterminato					
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione dei conteggi
		Costo del personale non a tempo indeterminato					Annuale, entro 1 mese dalla predisposizione dei conteggi
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio relativamente al semestre trascorso

	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 1 mese dalla nuova versione
	Contrattazione integrativa		Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 1 mese dalla nuova versione
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 5 giorni dall'indizione ed entro 5 giorni dalle graduatorie
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	N/A	N/A	N/A	N/A	Non vi sono enti controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione 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	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro il 31 gennaio

		necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail					
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consigliere Segretario	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine 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	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
	Criteri e modalità			Segreteria			

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Atti di concessione		Consigliere Tesoriere		Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
	Bilancio consuntivo						
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 31 gennaio oppure entro 30 giorni da eventuali modifiche
	Canoni di locazione						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Soggetto deputato a rendere l'attestazione	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	N/A	N/A	N/A	N/A	L'Ordine non offre servizi ai non associati
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione e poi annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale/trimestrale, entro 15 giorni dalla rilevazione
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Provider terzo (Fondazione e CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni da eventuali modifiche
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione	N/A	N/A	N/A	N/A	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti

		espressa delle norme derogate e motivazioni					
--	--	---	--	--	--	--	--

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione
		RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 15 giorni dalla nomina
		Relazione del RPCT	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Annuale, entro il 15 dicembre di ciascun anno o diverso tempo indicato dal regolatore
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 7 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Accesso civico generalizzato	Consigliere Segretario/RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Tempestivo, entro 7 giorni da eventuali modifiche
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	Semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider terzo (Fondazione CNI)	LEONE LEONIDA	annuale