



**Collegio Provinciale
Geometri e Geometri Laureati
di Pesaro e Urbino**

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

2020 – 2022

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione: Geom. Taddei
Carmen Maria Diana.*

Delibera consiliare del 22.01.2020 verbale 1336.

Pubblicato sul sito internet del Collegio nella sezione "Amministrazione Trasparente".



INDICE

| | |
|---|--------|
| 1. Premessa | pag.4 |
| 2. Quadro normativo di riferimento | pag.4 |
| 3. Predisposizione e adozione del PTPCT | pag.5 |
| 4. Organizzazione dell’Ente | pag.6 |
| 5. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | pag.6 |
| <u>Sezione I Anticorruzione</u> | pag.10 |
| 6. Struttura della Sezione I-Anticorruzione | pag.11 |
| 7. Elenco dei reati | pag.11 |
| 8. Metodologia seguita per la predisposizione del piano | pag.12 |
| 8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e struttura di supporto: organizzazione e funzioni | pag.13 |
| 8.2 Analisi del contesto esterno ed interno..... | pag.14 |
| 8.2.1 Contesto esterno..... | pag.15 |
| 8.2.2 Contesto interno..... | pag.15 |
| 8.3 Valutazione del rischio | pag.15 |
| 8.3.1 Identificazione delle aree di rischio | pag.15 |
| 8.3.2 Analisi del rischio | pag.16 |
| 8.3.3 Ponderazione del rischio..... | pag.18 |
| 8.4 Trattamento del rischio..... | pag.19 |
| 8.4.1 Identificazione delle misure | pag.19 |
| 8.4.2 Programmazione delle misure | pag.19 |
| 8.5 Monitoraggio del piano da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza..... | pag.19 |
| 8.6 Comunicazione e informazione | pag.20 |
| 9. Misure obbligatorie | pag.20 |
| 9.1. Misure specifiche | pag.25 |
| 10. Struttura con funzione analoghe all’OIV | pag.25 |
| 11. Mappatura, analisi e valutazione dei rischi | pag.25 |
| Allegato 1 “Analisi e valutazione dei rischi” | pag.29 |



| | |
|---|--------|
| <u>Sezione II Trasparenza</u> | pag.38 |
| 12. Struttura della Sezione II-Trasparenza | pag.39 |
| 13. Individuazione Responsabili | pag.39 |
| 14. Trasmissione dati | pag.39 |
| Allegato 2 “Organigramma dell’Ente” | pag.40 |



1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato "PTPCT") è il documento programmatico del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino (di seguito denominato "Collegio") che definisce la strategia di prevenzione della corruzione.

Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l'adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno del Collegio.

Nel corso degli anni, a partire dal 2014, il Collegio ha portato avanti un'intensa attività di aggiornamento, affinamento ed implementazione del Piano.

Nel presente Piano vengono confermate alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, contenute nei Piani precedenti, e viene elaborata una nuova metodologia di analisi del rischio di corruzione, in parte già adottata nel Piano 2016 – 2018, attraverso una nuova e più dettagliata mappatura - calibrata in relazione al contesto amministrativo dell'Ente - delle Aree di rischio e dei relativi processi, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2015 (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione") e nel PNA 2016 (Delibera ANAC 03/08/2016 n. 831 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016").

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il presente Piano contiene:

1. L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
2. la previsione di misure di prevenzione di tale rischio;
3. l'individuazione degli obblighi di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio- comunicazione);
4. l'individuazione degli obblighi di trasparenza.

L'Organo politico-amministrativo del Collegio che è il Consiglio Direttivo dell'Ente è stato coinvolto nella formazione e attuazione dell'attuale Piano. Quest'ultimo è stato infine adottato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 22/01/2020 verbale n. 1336.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente PTPCT si sono tenute in considerazione le seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)";



- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, con il quale sono stati individuati, tra l'altro, i compiti dell'ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”

3. PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

Il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente. Nel caso di specie, al successivo punto 5 sono riportati gli



obiettivi strategici stabiliti, per tutta la durata del mandato consiliare, dal Consiglio Direttivo del Collegio.

L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dell'Organo di vertice del Collegio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione. Tali finalità sono un elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organo di indirizzo politico-amministrativo del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino è il Consiglio Direttivo dell'Ente, in qualità di organo collegiale formato da n. 9 membri. L'esercizio delle funzioni del Collegio è organizzato nel rispetto della distinzione fra le competenze di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettanti all'organo di governo e le competenze di gestione spettanti ai singoli dipendenti.

All'organo di governo compete in particolare la definizione degli obiettivi e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti. Ai dipendenti competono la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria e la realizzazione degli obiettivi definiti dall'organo di governo. La dotazione organica dell'Ente è composta da 3 unità e precisamente da n. 1 impiegata a tempo indeterminato e da n. 2 impiegate a tempo determinato. L'impiegata a tempo indeterminato è inquadrata nell'area B posizione B2 ed è in servizio presso la Prefettura di Pesaro e Urbino in posizione di comando a decorrere dal 10 agosto 2015. Le 2 impiegate a tempo determinato sono inquadrare nell'area B, posizione B1.

Si riporta, nell'allegato n.2, l'Organigramma dell'Ente alla data del 01.01.2020.

5. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che è l'Organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. In proposito il Consiglio Direttivo, in occasione dell'assemblea degli iscritti di approvazione del Bilancio consuntivo 2017, nella seduta del 20/04/2018 verbale n.1312, ha assunto, per la durata del mandato, la seguente delibera, che si riporta di seguito per estratto:

OBIETTIVI STRATEGICI

in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino, in conformità al disposto normativo di cui all'art. 1, co. 8, L. 190/2012, così come novellato dal D.lgs. 97/2016, che testualmente dispone. "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" ed in ottemperanza



alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 e nel recente PNA 2017, al fine di rendere ulteriormente efficace la propria politica di prevenzione della corruzione, intende, nel presente documento, approfondire e precisare condividendo con gli iscritti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali obiettivi strategici, implementando quanto già scritto in maniera generica al par. 2. (Obiettivi) del PTPCT 2018-2020, sono stati fissati nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione all'interno del Collegio. Gli stessi obiettivi definiti per tutta la durata del mandato dell'organo di indirizzo politico del Collegio (quadriennio 2017-2021) costituiscono un corollario necessario ed essenziale del PTPCT 2018 – 2020 e sono finalizzati, tra l'altro, a promuovere un maggiore livello di trasparenza all'interno dell'ente.

Sistema di prevenzione “a cascata”

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente, che è dotato a partire dal 1° Gennaio 2018 di tre dipendenti, di cui un' impiegata a tempo indeterminato che è in servizio presso la Prefettura di Pesaro e Urbino in posizione di comando a decorrere dal 10 agosto 2015 e due impiegate a tempo determinato, il Collegio intende mantenere e rafforzare il c.d. “sistema di prevenzione a cascata”: pertanto, è onere e cura del RPCT definire le modalità e i tempi del “raccordo” con gli altri soggetti competenti nell'ambito del PTPCT e definire le procedure utili ad una efficace diffusione e comunicazione dei contenuti del Piano. Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso un percorso ad andamento piramidale con il coinvolgimento strutturale e funzionale:

- a) del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - b) della Segreteria Amministrativa in qualità Referente amministrativo per le situazioni operative;
 - c) di tutti i componenti del Consiglio Direttivo, con particolare riferimento al Presidente, al Consigliere Tesoriere, al Consigliere Segretario ed ai Referenti delle Commissioni di affiancamento istituite presso il Collegio;
 - d) del Consiglio di Disciplina Territoriale;
- ciascuno per le parti di propria competenza e nella realizzazione di una rete collaborativa diretta ed efficace.

Tali soggetti, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a mantenere tra di loro un raccordo pienamente dinamico, al fine di garantire, nel contempo, la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli di trasparenza.

Il rafforzamento di tale sistema potrebbe avvenire mediante:

- Ruolo di RPCT: sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità. Tale attività consiste sinteticamente nella divulgazione di novità normative e di prassi operative, nella condivisione tra tutti gli operatori (dipendenti e Consiglieri) di quesiti e casistiche e nella organizzazione di momenti di studio e approfondimento delle tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Predisposizione di un piano di formazione da erogare ai componenti del Collegio. All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene riservata alla formazione del personale dipendente e dei Consiglieri dell'ente. Pertanto, verrà predisposto un percorso di formazione che sarà strutturato sia a livello generale, coinvolgendo tutti i dipendenti ed i componenti del Consiglio Direttivo dell'ente, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione



in raccordo con i componenti del Consiglio Direttivo ed i dipendenti dell'ente. Inoltre la formazione sarà diversificata anche sulla base delle necessità operative e del livello di conoscenza raggiunto;

- Coinvolgimento periodico del Consiglio, in occasione delle sedute, attraverso l'inserimento di un punto all'ordine del giorno dedicato alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Pubblicazione in primo piano sul sito istituzionale, delle notizie più rilevanti e recenti nelle materie oggetto di attività da parte del Collegio; tale spazio, sarà, inoltre, utilizzato ogni qualvolta sarà necessario dare rilievo a notizie utili a sensibilizzare alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione gli utenti del sito;
- Coinvolgimento del Consiglio di Disciplina Territoriale nelle tematiche più rilevanti con particolare riferimento alla disciplina del nuovo accesso civico – generalizzato e documentale.

Promozione di maggiori livelli di trasparenza

In risposta alle richieste del Legislatore e dell'ANAC, il Collegio si impegna alla promozione di maggiori livelli di trasparenza e alla pubblicazione di "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori. Tale ulteriore trasparenza potrebbe avvenire mediante:

- Monitoraggio delle richieste pervenute attraverso l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, nell'ottica di valutare se i dati richiesti più ricorrentemente possano diventare oggetto di sistematica pubblicazione. Tale monitoraggio verrà sottoposto al RPCT per le proprie valutazioni a valere sui PTPCT;

Promozione di maggiore condivisione con gli stakeholders.

Per attuare la massima condivisione delle proprie attività - in particolare finalizzate alla prevenzione della corruzione - con i propri stakeholder, identificati principalmente negli iscritti all'Albo del Collegio, il Consiglio Direttivo dell'ente prevede:

- L' inserimento all'ordine del giorno dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del Bilancio del Collegio nel mese di aprile di ciascun anno, di un punto per agevolare la trattazione di novità in materia di anticorruzione e trasparenza;
- la creazione sul sito internet istituzionale dell'Ente di una sezione dedicata agli stakeholders, che potrà essere utilizzata per contenere tutti i moduli e i documenti necessari per consentire la consultazione dei documenti oggetto di condivisione.

In tale sezione, in particolare, il Collegio pubblicherà un apposito modello con cui far pervenire proposte/integrazioni al prossimo Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Collegio (2019-2021). Infine il Collegio cercherà di utilizzare i suggerimenti formulati per l'aggiornamento annuale degli strumenti di programmazione e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Maggiore coinvolgimento dell'Organo di indirizzo – rafforzamento del flusso informativo tra Organo di indirizzo e RPCT

Anche prima delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, il Consiglio Direttivo del Collegio ha sempre avuto un alto grado di coinvolgimento nelle attività di prevenzione della corruzione e di assicurazione della trasparenza. In aggiunta a quanto sopra evidenziato, il Consiglio intende farsi parte attiva non solo nella predisposizione della politica anticorruzione, ma anche nel monitoraggio dell'evoluzione dell'ente.

A tal riguardo, il Consiglio Direttivo del Collegio intende intraprendere le seguenti azioni:

- Richiedere al RPCT la predisposizione di 2 report annuali, con cadenza semestrale, con cui si forniscono informazioni sulle attività svolte, verifiche condotte e situazioni atipiche, se esistenti;



- Prevedere, periodicamente, in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, uno specifico punto all'ordine del giorno in cui si forniranno informazioni inerenti le tematiche di trasparenza e misure preventive;
- Richiedere al RPCT il controllo semestrale sugli adempimenti in materia di trasparenza attraverso una valutazione sul livello di pubblicazione e aggiornamento delle sottosezioni.

Rafforzamento del flusso informativo tra dipendenti e RPCT

Il Collegio, con l'obiettivo di rafforzare maggiormente il flusso informativo tra il RPCT e i dipendenti del Collegio e consentire, quindi, al RPCT di far leva su risorse qualificate e impegnate nella prevenzione della corruzione, ritiene di porre in essere le seguenti azioni:

- Produrre ed emanare una comunicazione ufficiale con cui si sollecitano i dipendenti/segreteria amministrativa a collaborare con il RPCT (ciascuno per le proprie competenze) e a riferire a questi, dopo idonea valutazione, episodi direttamente, indirettamente o potenzialmente collegati a fenomeni di violazione della normativa anticorruzione o a fenomeni di conflitto di interessi;
- Organizzare periodicamente Gruppi di Lavoro con il coinvolgimento di RPCT e segreteria amministrativa; tali incontri formativo-operativi saranno utili a rafforzare il flusso informativo e a recepire gli aggiornamenti normativi;
- Creare una procedura per la gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti che dovessero provenire dal personale dipendente, c.d. Whistleblowers, atta a garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza, compatibilmente con le dimensioni e le capacità organizzative del Collegio.

Maggiore divulgazione della cultura anticorruzione e trasparenza

Il Collegio, da sempre, ha ritenuto che la divulgazione della cultura della trasparenza è un fattore determinante per la lotta alla corruzione e, per questo, intende rafforzare le forme di divulgazione al proprio interno, ritenendo di adottare le seguenti azioni:

- Indicazione nel budget preventivo di una somma finalizzata alle iniziative di trasparenza ed anticorruzione (percorsi di formazione, giornata della trasparenza, etc.);
- Nel mese di aprile di ciascun anno, in occasione dell'Assemblea degli iscritti in sede di approvazione del bilancio dell'ente, prevedere uno spazio dedicato alla presentazione sintetica del livello raggiunto dall'Ordine in materia di trasparenza, attraverso un focus schematico ed intuitivo;
- Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno dell'Ente, a fronte del dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013, il Collegio ritiene possibile, comunque, in un'ottica di maggiore accostamento possibile alla norma, di avvalersi delle competenze di un organo avente funzioni analoghe all'OIV rappresentato appunto dal Revisore dei Conti. Tale organo è stato nominato con delibera n.1309 del 15.02.2018 nella persona del Dott. Luca Ghironzi e tra le altre funzioni potrà anche attestare il corretto assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione;
- Inserire in tutti i futuri contratti ed in tutti i contratti a tacito rinnovo con dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, una particolare specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del Codice di comportamento (cosiddetto Codice Etico) del personale del Collegio medesimo.



**Collegio Provinciale
Geometri e Geometri Laureati
di Pesaro e Urbino**

SEZIONE I ANTICORRUZIONE



6. STRUTTURA DELLA SEZIONE I - ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione dell'Ente, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Nello stesso vengono indicate le aree di rischio e le misure stabilite per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il presente Piano comprende l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del Piano stesso, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività del Collegio, i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio di corruzione, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione.

7. ELENCO DEI REATI

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente Piano va inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tali situazioni, secondo l'indicazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. circolare n. 1/2013), comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ed anche quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della p.a. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Considerando le attività svolte dall'Ente, in fase di elaborazione del Piano, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
5. Concussione (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità ;
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
7. Peculato (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;



8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

8. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Coerentemente con le indicazioni della Legge 190/2012 nonché con il PNA 2015 e con i successivi PNA 2016 e PNA 2017 ANAC, il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o Risk Management), che rappresenta un'evoluzione del metodo utilizzato nell'edizione 2016-2018 del PTPCT ed è finalizzato ad identificare in modo più puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Ente. Tale Piano analizza i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio di corruzione, segnalando il livello di rischio e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone una fase iniziale di esame del contesto (esterno ed interno) necessario a delineare i tratti distintivi dell'Ente. Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività dell'Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di criteri connessi alla valutazione delle probabilità e dell'impatto, consente di misurare il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'organizzazione dal quale deriva l'accettabilità o inaccettabilità dello stesso rischio e, in quest'ultimo caso, di identificare le modalità più adeguate per il suo trattamento.

A tali fasi consequenziali, si affiancano due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno del Collegio.

Coerentemente con i principi sanciti all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, il Collegio medesimo ha avviato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso dal Responsabile della prevenzione della corruzione con i Consiglieri del Direttivo ed i dipendenti dell'Ente che sono stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

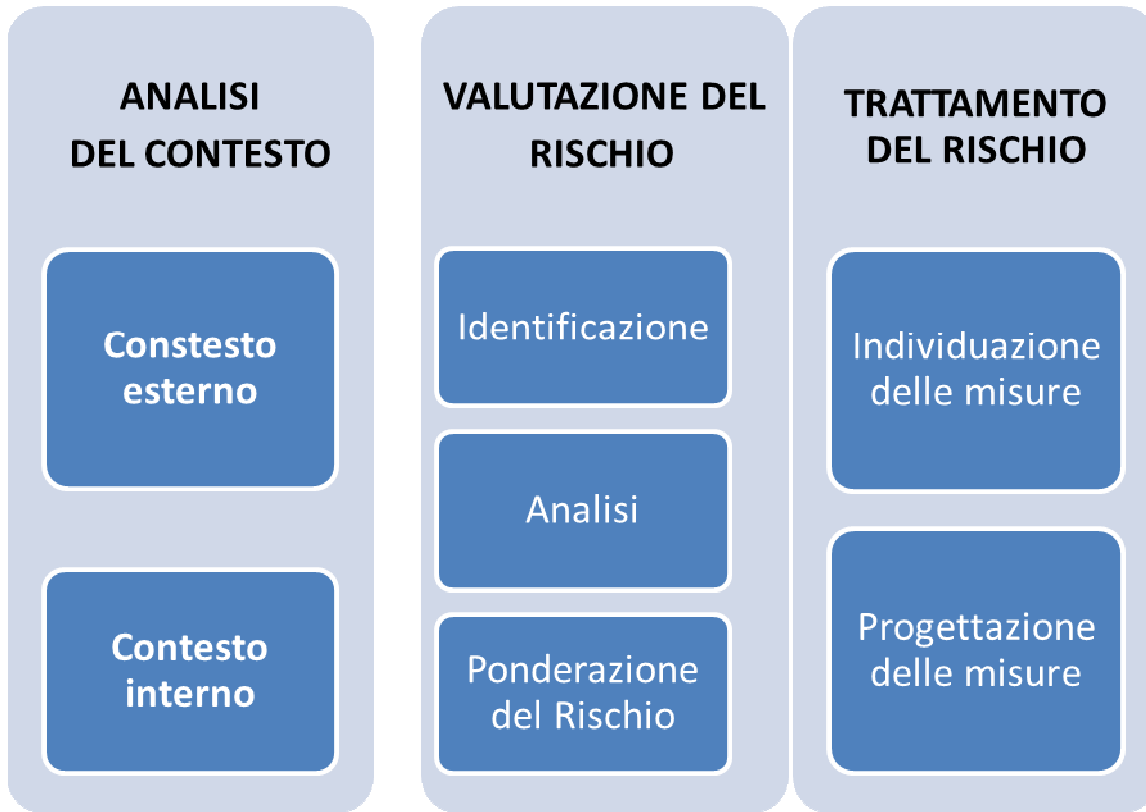
È stato quindi richiesto ai Consiglieri del Direttivo ed ai dipendenti dell'Ente di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione;
- fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie.

Con tale modalità di lavoro, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per l'avvio di un progetto impegnativo fortemente sostenuto anche a livello di vertice politico.



Il processo si articola nelle fasi illustrate nella figura che segue ed è dettagliato nei successivi paragrafi.



8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e struttura di supporto: organizzazione e funzioni

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono coloro che compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

1. Il Consiglio Direttivo del Collegio, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, in base alla normativa statale nonché al PNA provvede a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) approvare il PTPCT;
- c) approvare gli eventuali ulteriori indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- d) adottare il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Collegio;

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che il Consiglio Direttivo dell'Ente con propria deliberazione n. 1301 del 20/07/2017 ha individuato nel Consigliere Geometra Taddei Carmen Maria Diana.

La figura dell'RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) in base alla Legge 190/2012 deve:



- 1) proporre modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) ed al fine di individuare nuove metodologie per la valutazione del rischio corruzione nei procedimenti amministrativi;
 - 2) verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
 - 3) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
 - 4) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);
 - 5) elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
 - 6) riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto o se esso stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14);
- b) in base al D.lgs. 39/2013, deve:
- 1) vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
 - 2) segnalare i casi di possibili violazioni del Decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);
- c) in base al D.lgs. 33/2013 deve:
- 1) indirizzare e coordinare l'attività dell'Ente concernente la trasparenza;
 - 2) effettuare stabilmente il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - 3) segnalare all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- d) in base all'art. 15 del D.P.R. 62/2013 deve:
- 1) curare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento;
 - 2) effettuare il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- Per lo svolgimento dei compiti sopra assegnati, l'RPCT si avvale dei dipendenti della Segreteria dell'Ente.
- In particolare essi svolgono i seguenti compiti:
- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
 - b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
 - c) vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti (ai sensi del D.P.R. n. 62/2013)
 - d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT.
- La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

8.2 Analisi del contesto esterno ed interno

L' ANAC ha indicato come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Collegio.



8.2.1 Contesto esterno

Tale sezione, così come raccomandato dall'ANAC con determinazione n.12/2015, ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche del contesto esterno nel quale opera l'Ente, con particolare riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

A gennaio 2020 è stata presentata al Parlamento la Relazione semestrale (riferita al 1° semestre 2019) del Ministro dell'Interno sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Per ciò che concerne la Regione Marche, la Relazione mette in evidenza che: "Il territorio marchigiano esprime da tempo una significativa capacità produttiva in vari settori, che vanno dall'agroalimentare, al manifatturiero ed al turistico. Un sistema produttivo che potrebbe attrarre gli interessi delle organizzazioni criminali, specie per riciclare e reinvestire i capitali illeciti. Le Marche, inoltre, si trovano in una posizione geografica di "centralità" e rappresentano uno snodo nell'ambito della rete dei collegamenti terrestri tra il nord e sud Italia. A ciò si aggiunga che il porto di Ancona costituisce un punto di approdo per i trasporti marittimi delle merci provenienti dall'area balcanica, che si va ad affiancare ad altri scali del sud. L'infrastruttura portuale rappresenta, quindi, un potenziale crocevia anche delle merci illecite (come stupefacenti, tabacchi lavorati esteri, merce ricettata e contraffatta) trasportate via mare e destinate ad alimentare anche i mercati illegali locali, soprattutto lungo la fascia costiera marchigiana. Il territorio delle Marche non ha offerto, nel semestre, elementi di riscontro circa il radicamento delle mafie nazionali. Si sono tuttavia registrate, come in passato, presenze occasionali di affiliati..." "Nella provincia di Pesaro-Urbino si sono rilevate sporadiche presenze di soggetti collegati alle cosche calabresi, campane e pugliesi, dediti per lo più a reimpiegare denaro o, con specifico riferimento ai pugliesi, alla commissione di reati predatori. Questi tentativi di inserimento avrebbero interessato, nel tempo, immobili e attività turistiche e ricettive".

8.2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno costituisce un elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio. Infatti, solo la comprensione degli obiettivi organizzativi, dei processi e delle attività dell'amministrazione, consente di porre in essere un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell'organizzazione del Collegio.

In tal senso, lo strumento chiave è la mappatura dei processi (afferenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

8.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio.

La valutazione del rischio si compone delle seguenti fasi:

8.3.1 Identificazione delle Aree di rischio

L'identificazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'enucleazione degli ambiti di attività del Collegio che devono essere maggiormente presidiati mediante l'individuazione di specifiche misure di prevenzione.

Rispetto a tali Aree, il Piano identifica azioni e strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.



L'individuazione delle Aree di rischio è stata svolta dal RPCT con il coinvolgimento dei Consiglieri del Direttivo ed i dipendenti dell'Ente. All'interno di ciascuna Area sono stati mappati i processi.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e dei possibili comportamenti a rischio di corruzione per ciascuna fase.

Le Aree di rischio individuate sono:

| | Area di rischio |
|----|--|
| a) | Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, modalità di selezione. |
| b) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni economiche |
| c) | Formazione Professionale Continua |
| d) | Gestione corrispondenza e protocollo |
| e) | Gestione contabilità |
| f) | Gestione Albo dei Geometri |
| g) | Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali |
| h) | Gestione adempimenti per la Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza Geometri (Cipag) |
| i) | Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi |

8.3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata su ogni processo ricompreso nelle Aree di rischio sopraindicate.

In particolare, successivamente alla identificazione delle Aree di rischio, per ognuna di esse si è proceduto a:

- descrivere i relativi processi;
- scomporre ogni processo in un numero variabile di fasi;
- descrivere, per ogni singola fase, i possibili comportamenti a rischio di corruzione;
- valutare il rischio, utilizzando la metodologia di analisi (sulla base dei criteri riportati nell'allegato 5 del PNA di cui alla Delibera ANAC, ex CIVIT, n. 71 dell'11 settembre 2013, come di seguito indicato), in cui il valore del rischio di un evento rischioso è stato calcolato come il prodotto della **probabilità** che il rischio si



realizzati per le conseguenze che il rischio produrrebbe, c.d. **impatto (probabilità dell'accadimento)**: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo e **impatto dell'accadimento**: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio).

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza;

- individuare le specifiche misure anticorruzione introdotte con relativa programmazione.

Per ciascuna delle Aree di rischio sono stati coinvolti i dipendenti che partecipano al processo da analizzare.

Valutazione del rischio

Come detto, la valutazione dell'esposizione al rischio di corruzione dei processi e la relativa ponderazione, sono state realizzate attraverso i criteri stabiliti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC, ex CIVIT, n. 71 dell'11 settembre 2013.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

l'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico
- impatto organizzativo
- impatto reputazionale
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Probabilità del rischio e indici di valutazione del rischio:

Per ogni attività esposta a rischio è attribuito un valore numerico, la cui media finale rappresenta la stima della probabilità che il rischio si verifichi.

- **Discrezionalità del processo** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio): **valore da 1 a 5**;
- **Rilevanza esterna** (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amm.ne di riferimento): **valore da 2 a 5** - valore 2, se il destinatario finale è un ufficio interno – 5, se il risultato del processo è rivolto all'esterno;
- **Complessità del processo** (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amm.ni in fasi successive per il conseguimento del risultato): **valore da 1 a 5** - valore 1, se il processo coinvolge una sola p.a. – 3 se il processo coinvolge più di 3 amm.ni – 5 se il processo coinvolge più di 5 amm.ni;
- **Valore economico** (Impatto economico del processo): **valore da 1 a 5** - valore 1 se ha rilevanza esclusivamente interna – valore 3 se comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione borse di studio per studenti) – valore 5 se comporta



l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento appalto);

- **Frazionabilità del processo** (Il risultato finale del processo che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato): **valore da 1 a 5**

- **Controlli** (Il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio): **valore da 1 a 5** - a partire dal livello 1 se il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione – 3 se è efficace al 50% - 5 se il rischio rimane indifferente.

Valore dell'impatto:

L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine. La media finale dei valori rappresenta la stima finale dell'impatto

- **Impatto organizzativo** (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo in esame, tanto maggiore sarà l'impatto): **valore da 1 a 5**
- 1 fino a 20% - 2 fino a 40% - 3 fino a 60% - 4 fino a 80% - 5 100%;

- **Impatto economico** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento danni nei confronti della p.a.): **valore da 1 a 5**

- **Impatto reputazionale** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione): **valore da 0 a 5**
– 2 stampa locale – 3 stampa nazionale – 4 stampa locale e nazionale – 5 stampa locale, nazionale e internazionale;

- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** (dipende dal livello nel quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione: **valore da 1 a 5** – 1 addetto – 2 collaboratore o funzionario – 3 dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o organizzativa – 4 dirigente di ufficio generale – 5 capo dipartimento/segretario generale.

La media finale del valore della probabilità e la media finale del valore dell'impatto sono stati moltiplicati ottenendo così il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

8.3.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio ha preso come riferimento le risultanze della precedente fase, con lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto. Si è dunque definita una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi



esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. In questa fase di ponderazione, i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Tabella di valutazione:

| Livello di rischio | Classificazione e identificazione del rischio |
|---------------------------|--|
| R = 0 | <u>Rischio ASSENTE</u> |
| R da 1 a 5 | <u>Rischio ACCETTABILE</u> Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzativa già poste in essere. |
| R da 5 a 10 | <u>Rischio INTERMEDIO</u> Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettiva prevenzione. |
| R da 10 a 25 | <u>Rischio ELEVATO</u> Il rischio è sostanzialmente non controllato. L'Ente deve adottare misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale. |

8.4 Trattamento del rischio

I rischi individuati nella fase precedente sono stati sottoposti ad esame al fine di progettare il sistema di trattamento del rischio medesimo.

8.4.1 Identificazione delle misure

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ente

8.4.2 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure è stata considerata quale contenuto fondamentale del presente Piano.

Secondo le indicazioni ANAC il Collegio ha implementato le misure di trattamento del rischio definite "generali", con l'introduzione di misure "specifiche" in funzione dei rischi individuati, delle loro cause e dell'esposizione al rischio dei processi.

8.5 Monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e la corretta osservanza degli adempimenti di trasparenza, il Collegio, nell'ambito degli obiettivi



strategici, ha espressamente indicato l'attività di monitoraggio. (ex art. 1, comma 10, lettera a) L. 190/2012).

Tale compito spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che con cadenza semestrale effettua una ricognizione sullo stato di attuazione degli adempimenti di Trasparenza e sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del Collegio.

Le relazioni semestrali di monitoraggio sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'ente.

8.6 Comunicazione e informazione

E' di pertinenza del medesimo Responsabile la redazione della Relazione annuale contenente i risultati dell'attività svolta in attuazione del PTPCT, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, che viene trasmessa all'Organo di vertice e alla struttura con funzioni analoghe all'OIV, competente per l'attestazione degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Detta Relazione viene redatta entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diverso termine indicato dall'ANAC – per il 2019 il termine indicato è il 31/01/2020) e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Anche quest'ultima Relazione si colloca all'interno dell'attività di ricognizione sullo stato di attuazione della norma in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Collegio.

9.MISURE OBBLIGATORIE

Con il presente Piano sono confermate le misure di prevenzione "obbligatorie" previste nei Piani precedenti e di seguito indicate. In aggiunta, l'Ente ha previsto specifiche misure di prevenzione per le Aree e Processi mappati – indicate a fianco di ciascuna fase analizzata.

Si riportano, di seguito, le misure obbligatorie confermate:

- a) Misure di trasparenza
- b) Codice di comportamento del personale
- c) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
- d) Rotazione del personale
- e) Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*Divieti post-employment -pantouflage*)
- f) Formazione
- g) Comunicazione del Piano interna ed esterna
- h) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
- i) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali
- j) Inconferibilità e incompatibilità
- k) Accesso civico

a. MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione.

La programmazione della trasparenza costituisce una sezione apposita del presente



Piano, esplicitata nella sezione II Trasparenza.

All'incremento di tale misura si è già provveduto mediante l'attività di monitoraggio che il Responsabile attiva con cadenza semestrale, mediante la redazione di apposita Relazione, al termine di specifica attività di ricognizione operata all'interno del Collegio allo scopo di verificare la corretta produzione e pubblicazione dei dati ed informazioni previsti dalla norma.

b. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Collegio ha adottato il Codice di Comportamento del personale del Collegio medesimo, giusta delibera n. 1269 del 26/01/2015. Il medesimo Codice è stato divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Collegio.

Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale del Collegio.

c. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e chiunque all'interno dell'Ente – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al Responsabile atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

d. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Collegio, ha preso visione delle indicazioni ANAC (delibera 831 del 3/08/2016) in tema di "misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". Infatti, come già evidenziato nei precedenti Piani triennali, l'Ente segnala che la propria natura, la specificità delle attività rendono la misura della rotazione di non facile attuazione. Tuttavia, nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, si potrà disporre la rotazione del personale coinvolto.

e. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (DIVIETI POST-EMPLOYMENT -PANTOUFLAGE)

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. In particolare, la norma prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni – di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs.



165/2001 – non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma di legge sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. L'adozione di tale misura, si concretizza attraverso l'inserimento di clausole negli eventuali contratti di assunzione di personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti.

f. FORMAZIONE

Il Collegio all'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, riserva particolare attenzione alla formazione del personale.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con Consiglieri del Direttivo ed ai dipendenti dell'Ente. Questi ultimi insieme al Responsabile in data 17/04/2019 hanno partecipato ad un Convegno di formazione professionale organizzato in Pesaro presso la Sala convegni dell'Ordine degli Ingegneri e degli Architetti della Provincia di Pesaro e Urbino, dall'Avvocato Margherita Patrignani con studio in Cattolica (RN), via S. Allende, 99. Il Convegno intitolato "Dalla Prevenzione della Corruzione alla Trasparenza" riguardava tutti gli adempimenti normativi applicabili agli Ordini e Collegi Professionali.

g. LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, lo stesso è inviato a tutto il personale attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

h. L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi del Collegio rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico, destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale. Pertanto, periodicamente il RPC verifica l'insussistenza di conflitto di interesse di cui all'art 1, comma 41 della L.190/2012 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



i. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il Collegio recepisce quanto disposto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e assicura il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Pertanto, periodicamente il RPC verifica l'insussistenza di conflitto di interesse di cui all'art 1, comma 41 della L.190/2012 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

j. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

k. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza del Collegio. L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dal D.lgs. 33/2013, come rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione. Nella sottosezione Altri Contenuti – Accesso Civico della sezione "Amministrazione Trasparente" è pubblicato il modulo che deve essere compilato dal richiedente. Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. L'art. 5, comma 3 del D.lgs. 33/2013 individua canali alternativi per la presentazione della richiesta di accesso civico. L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e devono considerarsi inammissibili le richieste il cui oggetto sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta o laddove la stessa sia manifestamente irragionevole.

L'istanza può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- posta certificata: collegio.pesaro@geopec.it;
- posta ordinaria: Al Responsabile dell'accesso civico c/o Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino, via Almerico da Ventura, 2 – 61121 Pesaro;
- fax: 0721.68545

Il RPCT, entro trenta giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, ordina alla segreteria di procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette



contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile dell'accesso civico indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso generalizzato

Se con il D.Lgs. 33/2013, in attuazione della delega di cui all'art. 1, commi 35 e 36 della L. 190/2012, è stato introdotto il principio della trasparenza, come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, sono stati introdotti puntuali obblighi di pubblicazione a carico delle amministrazioni pubbliche, ed è stato introdotto l'accesso civico quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, con il D.lgs. 97/2016 si è andato ben oltre. Il concetto di trasparenza viene davvero a configurarsi come accessibilità totale e l'accesso civico può esercitarsi anche per richiedere e ottenere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Questo nuovo diritto è ispirato ai principi del **FOIA (Freedom Of Information Act)** di derivazione statunitense ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere il dibattito pubblico. I nuovi articoli 5 e 5 bis del D. lgs. 33/2013 dettano la disciplina dell'accesso civico, distinguendo a seconda che si tratti dell'accesso civico antecedente alla modifica o del nuovo accesso civico. Le Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28/12/2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013 Art. 5-bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in materia di nuovo accesso civico, rinominano lo stesso come "accesso generalizzato" e forniscono indicazioni puntuali per la corretta attuazione di tale nuovo diritto.

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata alla Segreteria del Collegio Prov. le Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

L'istanza può essere presentata mediante:

- posta certificata: collegio.pesaro@geopec.it ;
- posta ordinaria: alla Segreteria del Collegio Prov. le Geometri e Geometri Laureati di Pesaro e Urbino, via Almerico Da Ventura n. 2, - 61121 Pesaro;
- Fax: 0721.68545.

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.

La procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 giorni l'interessato può presentare una richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.



L'interessato può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione.

Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante della privacy, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico.

Contro la decisione del Consiglio Direttivo del Collegio e dell'RPCT il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del D. lgs. 104/2010.

Registro degli accessi

Le Linee guida ANAC (Del. 1309/2016) prevedono l'istituzione di un elenco delle richieste di accesso per tutte le tipologie (accesso agli atti, accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato") con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Il registro avrà un aggiornamento semestrale.

9.1. Misure specifiche

Con un lavoro condiviso con il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Consiglieri del Direttivo ed i dipendenti dell'Ente hanno operato per individuare misure specifiche di prevenzione della corruzione in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato, tenendo conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 per gli ordini e collegi professionali.

Tali misure specifiche - calibrate in relazione alle specifiche Aree a maggior rischio di corruzione - affiancate alle misure obbligatorie, costituiscono lo strumento attraverso il quale l'Ente intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

10. STRUTTURA CON FUNZIONI ANALOGHE ALL'OIV

Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno dell'Ente, a fronte del dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013, il Collegio ha ritenuto, in un'ottica di maggiore accostamento possibile alla norma, di nominare una struttura avente funzioni analoghe all'OIV rappresentata dal Revisore dei Conti. Tale organo è stato nominato con delibera di Consiglio Direttivo n.1309 del 15/02/2018 nella persona del Dott. Luca Ghironzi che tra le altre funzioni potrà anche attestare il corretto assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

11. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e delle relative fasi è riportata nell' "Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – triennio 2016-2018" che costituisce parte integrante del Piano medesimo. Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 sono stati inseriti ulteriori aree di rischio e relativi processi come di seguito riportato:



| PROCESSO | INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA' | | | | | | INDICI VALUTAZIONE IMPATTO | | | | PRO BABI LITA' | IMP ATT O | LIVEL LO DI RISC HIO |
|---|------------------------------------|----|----|----|----|----|----------------------------------|----|----|-----|----------------------|-----------------|-------------------------------|
| | D1 | D2 | D3 | D4 | D5 | D6 | D7 | D8 | D9 | D10 | | | |
| Indagini di mercato per acquisizione servizi e forniture ex D.lgs. 50 del 2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (GU n.91 del 19-4-2016 - Suppl. Ordinario n. 10) | 2 | 5 | 1 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 2 | 2,5 | 1,5 | 4,00 |
| Affidamenti diretti per acquisizione servizi e forniture ex D.lgs. n. 50/2016 | 2 | 5 | 1 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 2 | 2,5 | 1,5 | 4,00 |
| Conferimento di speciali incarichi e consulenze | 2 | 5 | 1 | 4 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,50 | 1,25 | 3,75 |
| Attività in materia di reclutamento del personale | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1,33 | 1,25 | 2,58 |
| Attività in materia di progressioni economiche | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1,33 | 1,25 | 2,58 |
| Esame e valutazione, da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente, della | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,33 | 1,25 | 3,58 |



| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|-------|--|
| domanda di autorizzazione degli "enti terzi", erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7 DPR 137/2012); | | | | | | | | | | | | | | |
| Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti, esame e valutazione delle attestazioni abilitanti e di altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,33 | 1,25 | 3,58 | |
| Controlli a campione sull'assegnazione dei crediti formativi e sui requisiti degli enti autorizzati alla formazione | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,33 | 1,25 | 3,58 | |
| Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7 D.P.R.137/2012 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,33 | 1,25 | 3,58 | |
| Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Collegio | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,33 | 1,25 | 3,58 | |
| Ricezione, smistamento, trasmissione della corrispondenza, protocollazione e archiviazione | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,00 | 1,25 | 3,25 | |
| Ricezione, protocollazione, registrazione in contabilità e liquidazione delle fatture elettroniche e degli altri documenti contabili | 2 | 5 | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,50 | 1,00 | 3,50 | |
| Gestione del Bilancio dell'Ente (Entrate ed Uscite) | 2 | 5 | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,50 | 1,00 | 3,50 | |
| Iscrizioni e cancellazioni Albo Geometri | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2,50 | 1,25 | 3,125 | |
| Analisi delle parcelle | 3 | 5 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2,5 | 0,75 | 1,875 | |



**Collegio Provinciale
Geometri e Geometri Laureati
di Pesaro e Urbino**

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|-------|
| Anagrafica, posizione contributiva, proiezione dei calcoli di pensione, richiesta di prestazioni previdenziali ed assistenziali e servizi per i pensionati | 1 | 5 | 2 | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2,666 | 1 | 2,666 |
| Fornitura nominativi professionisti | 1 | 5 | 2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2,333 | 1 | 2,333 |

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2020-2022 - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Area di Rischio: A. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, modalità di selezione.

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|---|--|--|---|--|---|---------|---|--|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| A. Scelta del contraente e per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, modalità di selezione. | A.1 Indagini di mercato per acquisizione servizi e forniture ex D.lgs. 50 del 2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (GU n.91 del 19-4-2016 - Suppl. Ordinario n. 10) | A.1.1 | Programmazione delle acquisizioni dei servizi e delle forniture | <ul style="list-style-type: none"> Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità | 2,5 | 1,5 | 4,00 | Programmazione degli acquisti di beni e servizi |
| | | A.1.2 | Realizzazione dell'acquisizione | <ul style="list-style-type: none"> Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | 2,5 | 1,5 | 4,00 | <ul style="list-style-type: none"> Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e verbalizzazione Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale |
| | | A.1.3 | Determinazione importo del contratto | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore | 2,5 | 1,5 | 4,00 | <ul style="list-style-type: none"> Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto Individuazione importo di riferimento nello storico dell'Ente Programmazione - bilancio di previsione |
| | | A.1.4 | Predisposizione atti e documenti di gara | Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici | 2,5 | 1,5 | 4,00 | <ul style="list-style-type: none"> Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna (Incarico affidato con delibera consiliare) |
| | | A.1.5 | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Alterazione/sottrazione documentale | 2,5 | 1,5 | 4,00 | <ul style="list-style-type: none"> Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara Protocollo informatica della documentazione Custodia della documentazione cartacea presso la Segreteria amministrativa |
| | | A.1.6 | Valutazione delle offerte | Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito | 2,5 | 1,5 | 4,00 | <ul style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale delle offerte |
| | A.2 | Verifica, aggiudicazione e stipula contratto | A.2.1 | Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto | <ul style="list-style-type: none"> Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti Alterazione contenuti verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria | 2,5 | 1,5 | 4,00 |

| | | | | | | | |
|--|-------|--|--|------|------|------|---|
| | A.2.2 | Effettuazione comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto | •Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o a recedere dal contratto | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione |
| A.3 Esecuzione e rendicontazione del contratto | A.3.1 | Approvazione modifiche del contratto originario | Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute |
| | A.3.2 | Verifica della corretta esecuzione del contratto | Alterazione o omissione attività di controllo | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Attestato/Certificato di regolare esecuzione del contratto •Pubblicazione in trasparenza dell'elenco annuale dei contratti |
| A.4 Affidamenti diretti per acquisizione servizi e forniture ex D.lgs. n. 50/2016 | A.4.1 | Realizzazione dell'acquisizione | •Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore. •Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione •Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale |
| | A.4.2 | Determinazione importo del contratto | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto •Individuazione importo di riferimento nello storico dell'Ente •Programmazione - bilancio di previsione |
| | A.4.3 | Predisposizione atti e documenti di gara | Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare •Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna (Incarico affidato con delibera consiliare) |
| | A.4.4 | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Alterazione/sottrazione documentale | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara •Protocollazione informatica documentazione •Custodia documentazione cartacea presso la Segreteria amministrativa |
| | A.4.5 | Valutazione delle offerte | Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito | 2,5 | 1,5 | 4,00 | •Valutazione collegiale delle offerte |
| A.5 Conferimento di speciali incarichi e consulenze | A.5.1 | Realizzazione dell'acquisizione | •Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore. •Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | 2,50 | 1,25 | 3,75 | •Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione •Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale |

| | | | | | | | |
|--|-------|---|---|------|------|------|--|
| | A.5.2 | Determinazione importo del contratto | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore | 2,50 | 1,25 | 3,75 | <ul style="list-style-type: none"> •Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto •Individuazione importo di riferimento nello storico dell'Ente •Programmazione - bilancio di previsione |
| | A.5.3 | Predisposizione atti e documenti di gara | Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici | 2,50 | 1,25 | 3,75 | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare •Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna (Incarico affidato con delibera consiliare) |
| | A.5.4 | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Alterazione/sottrazione documentale | 2,50 | 1,25 | 3,75 | <ul style="list-style-type: none"> •Menzione nel verbale di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione di gara •Protocollo informatica documentazione •Custodia documentazione cartacea presso la Segreteria amministrativa |
| | A.5.5 | Valutazione delle offerte | Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito | 2,50 | 1,25 | 3,75 | <ul style="list-style-type: none"> •Valutazione collegiale delle offerte |

Area di Rischio: B. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni economiche

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|-----------------------------------|---|--------|--|---|-------------------------|---------|---|---|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| B. Concorsi e prove selettive per | B.1 Attività in materia di reclutamento del personale | B.1.1 | Programmazione delle assunzioni di personale | <ul style="list-style-type: none"> • Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire l'assunzione di specifici soggetti • Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità | 1,33 | 1,25 | 2,58 | <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione del fabbisogno del personale |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|-------|-------|-------|---|
| l'assunzione del personale e progressioni economiche | | B.1.2 | Realizzazione della selezione/concorso | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo improprio della procedura di assunzione per favorire un determinato soggetto •Inserimento nel bando di concorso di richiesta di requisiti "vessatori" per disincentivare la partecipazione alla selezione • Nomina di commissione inadeguata alla tipologia di selezione • Errata valutazione di domande di partecipazione al Concorso per carenza o inadeguatezza di controlli • mancata o impropria attribuzione di punteggi nella valutazione dei titoli ed attività dei candidati • mancata o inefficiente vigilanza sullo svolgimento delle prove del concorso • inefficiente organizzazione del concorso e/o prova selettiva | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo, principalmente, dello strumento del concorso pubblico a cui dare ampia divulgazione e adeguata verbalizzazione • Obbligo di motivazione nell'atto di nomina del vincitore o dei vincitori • Deliberazione del Consiglio Direttivo di nomina dei membri della commissione idonei a ricoprire tale ruolo • verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dei soggetti che nominano la Commissione di esame e dei membri della stessa Commissione • eventuali misure di trasparenza sui compensi rilasciati ai membri della Commissione, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali; • introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura concorsuale, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; • controlli a campione sulla persistenza dei requisiti dei candidati che partecipano alle prove concorsuali. |
| | | B.1.3 | Predisposizione atti e documenti della selezione/concorso | Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati soggetti | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi •Ricorso ad esperto/i esterno/i in assenza di professionalità interna |
| | | B.1.4 | Trattamento e custodia della documentazione della selezione/concorso | Alterazione/sottrazione documentale | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Menzione nel verbale della selezione di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione •Protocollazione informatica della documentazione •Custodia documentazione cartacea presso la Segreteria amministrativa |
| | | B.1.5 | Nomina del vincitore o dei vincitori della selezione/concorso | Falsa applicazione dei criteri di nomina del vincitore della selezione per manipolarne l'esito | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Valutazione collegiale delle prove |
| | B.2 Attività in materia di progressioni economiche | B.2.1 | Programmazione dei posti da ricoprire per le progressioni economiche | <ul style="list-style-type: none"> •Alterazione del fabbisogno effettivo •Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione del fabbisogno di progressioni economiche |

| | | | | | | | |
|--|-------|--|--|-------|-------|-------|---|
| | B.2.2 | Realizzazione della selezione/concorso | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo improprio della procedura per favorire un determinato soggetto •Inserimento nel bando di concorso di richiesta di requisiti "vessatori" per disincentivare la partecipazione alla selezione • Nomina di commissione inadeguata alla tipologia di selezione • Errata valutazione di domande di partecipazione al Concorso per carenza o inadeguatezza di controlli • mancata o impropria attribuzione di punteggi nella valutazione dei titoli ed attività dei candidati • mancata o inefficiente vigilanza sullo svolgimento delle prove del concorso • inefficiente organizzazione del concorso e/o prova selettiva | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo, principalmente, dello strumento del concorso adeguatamente verbalizzato •Obbligo di motivazione nell'atto di nomina del vincitore o dei vincitori • Deliberazione del Consiglio Direttivo di nomina dei membri della commissione idonei a ricoprire tale ruolo • verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dei soggetti che nominano la Commissione di esame e dei membri della stessa Commissione • eventuali misure di trasparenza sui compensi rilasciati ai membri della Commissione, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali; • introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura concorsuale, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; • controlli a campione sulla persistenza dei requisiti dei candidati che partecipano alle prove concorsuali. |
| | B.2.3 | Predisposizione atti e documenti della selezione/concorso | Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati soggetti | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi •Ricorso ad esperto/i esterno/i in assenza di professionalità interna |
| | B.2.4 | Trattamento e custodia della documentazione della selezione/concorso | Alterazione/sottrazione documentale | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> •Menzione nel verbale della selezione di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione •Protocollazione informatica della documentazione •Custodia documentazione cartacea presso la Segreteria amministrativa |
| | B.2.5 | Nomina del vincitore o dei vincitori della selezione/concorso | Falsa applicazione dei criteri di nomina del vincitore della selezione per manipolare l'esito | 1, 33 | 1, 25 | 2, 58 | <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione collegiale delle prove |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|---|---|--------|---|--|-------------------------|---------|---|--|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| C. Formazione Professionale Continua | C.1 Esame e valutazione, da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi", erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7 DPR 137/2012); | C.1.1 | Esame e valutazione della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" | Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto del Regolamento nazionale; | 2, 33 | 1, 25 | 3, 58 | Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi |
| | C.2 Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti, esame e valutazione delle attestazioni abilitanti e di altri provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari | C.2.1 | Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti, esame e valutazione delle attestazioni abilitanti e di altri provvedimenti ampliati | Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto del Regolamento nazionale; | 2, 33 | 1, 25 | 3, 58 | Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi |
| | C.3 Controlli a campione sull'assegnazione dei crediti formativi e sui requisiti degli enti autorizzati alla formazione | C.3.1 | Controlli a campione sull'assegnazione dei crediti formativi e sui requisiti degli enti autorizzati alla formazione; | Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti; | 2, 33 | 1, 25 | 3, 58 | Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti; |
| | C.4 Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7 D.P.R.137/2012 | C.4.1 | Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7 DPR 137/2012; | Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione; | 2, 33 | 1, 25 | 3, 58 | Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi del Collegio, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; |
| | C.5 Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Collegio | C.5.1 | Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Collegio. | Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Collegio. | 2, 33 | 1, 25 | 3, 58 | Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione. |

Area di Rischio: D. Gestione corrispondenza e protocollo

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|---|--|--------|--|---|-------------------------|---------|---|---|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| D. Gestione corrispondenza e protocollo | D.1 Ricezione, smistamento, trasmissione della corrispondenza, protocollazione e archiviazione | D.1.1 | Ricezione, smistamento, trasmissione della corrispondenza, protocollazione e archiviazione | Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Errata classificazione e protocollazione dei documenti; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente o inefficace organizzazione dell'attività. | 2,00 | 1,25 | 3,25 | Informatizzazione del protocollo; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi; Introduzione di ulteriori adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura. |

Area di Rischio: E. Gestione contabilità

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|-------------------------|--|--------|--|--|-------------------------|---------|---|---|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| E. Gestione contabilità | E.1 Ricezione, protocollazione, registrazione in contabilità e liquidazione delle fatture elettroniche e degli altri documenti contabili | E.1.1 | Ricezione, protocollazione, registrazione in contabilità e liquidazione delle fatture elettroniche e degli altri documenti contabili | Errori contabili; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività contabile; Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente. | 2,50 | 1,00 | 3,50 | Informatizzazione della contabilità; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni contabili; Introduzione di ulteriori adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura. |
| E. Gestione contabilità | E.2 Gestione del Bilancio dell'Ente (Entrate ed Uscite) | E.2.1 | Gestione fasi delle entrate, gestione fasi delle uscite. | Errori contabili; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività contabile; Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente | 2,50 | 1,00 | 3,50 | Informatizzazione della contabilità; Utilizzo di un commercialista che, in particolare, redige e conserva il bilancio dell'Ente; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni contabili; Introduzione di ulteriori adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura. |

Area di Rischio: F. Gestione Albo dei Geometri

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|-------------------------------|--|--------|--|--|-------------------------|---------|---|---|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| F. Gestione Albo dei Geometri | F.1 Iscrizioni e cancellazioni Albo Geometri | F.1.1 | Gestione fasi delle entrate, gestione fasi delle uscite. | Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Errata classificazione dei documenti; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività. | 2, 50 | 1, 50 | 4, 00 | Informatizzazione dell'attività; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni; Introduzione di ulteriori adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura. |

Area di Rischio: G. Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|---|----------------------------|--------|---|--|-------------------------|---------|---|--|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| G. Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali | G.1 Analisi delle parcelle | G.1.1 | Istruttoria a cura della Commissione parcelle della domanda di opinamento | Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista; Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale. | | | | Necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, da adottare in base all'autonomia organizzativa dell'Ente, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni; Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande; Organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. |

Area di Rischio: H. Gestione adempimenti per la Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza Geometri (Cipag)

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|---|--|--------|--|--|-------------------------|---------|---|--|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| H. Gestione adempimenti per la Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza Geometri (Cipag) | H.1 Anagrafica, posizione contributiva, proiezione dei calcoli di pensione, richiesta di prestazioni previdenziali ed assistenziali e servizi per i pensionati | H.1.1 | Registrazione on line domande per prestazioni previdenziali ed assistenziali | Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Errata valutazione delle posizioni individuali; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività. | | | | Informatizzazione dell'attività; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura connessa alla Cipag; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'attività connessa alla Cipag; Introduzione di ulteriori adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate alla procedura. |

Area di Rischio: I. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | CODICE | FASI | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO) | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE |
|--|---|--------|---------------------------------------|--|-------------------------|---------|---|--|
| | | | | | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO) | |
| I. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi | I.1 Fornitura nominativi professionisti | I.1.1 | Controllo sui requisiti professionali | Nomina di professionisti da parte del Collegio, in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza; (ad esempio, vengono nominati professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti del Consiglio del Collegio incaricato della nomina, ecc.). | | | | Adozione di criteri di selezione di candidati tra soggetti in possesso dei necessari requisiti mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle Commissioni Edilizie) e decidendo in composizione collegiale da parte del Collegio stesso interpellato; Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi; Rotazione dei soggetti da nominare; Valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza; Se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio; Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali; Eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. |

SEZIONE II - TRASPARENZA

12.STRUTTURA DELLA SEZIONE II - TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti è riportato nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Tutte le informazioni ed i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, vengono identificati, raccolti e diffusi nella forma e nei tempi previsti dalle disposizioni normative.

La qualità delle informazioni è valutabile in quanto rispondente ai seguenti requisiti:

- Contenuto: ci sono tutte le informazioni necessarie;
- Tempestività: l'informazione è prodotta nei tempi previsti e necessari;
- Aggiornamento: è disponibile l'informazione più recente;
- Accuratezza: l'informazione prodotta è esatta;
- Accessibilità: gli interessati possono ottenere facilmente le informazioni disponibili sul sito nel formato previsto dalla norma.

13. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del Consigliere Geometra Taddei Carmen Maria Diana, nominato con delibera n. 1301 del 20/07/2017, al quale è stato affidato anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- Svolge con cadenza semestrale un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, alla struttura analoga all'OIV e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla e assicura le regolare attuazione dell'accesso civico.

I dipendenti hanno la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.

14.TRASMISSIONE DATI

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che l'Organo di indirizzo che adotta il PTPCT ne curi la trasmissione all'ANAC.

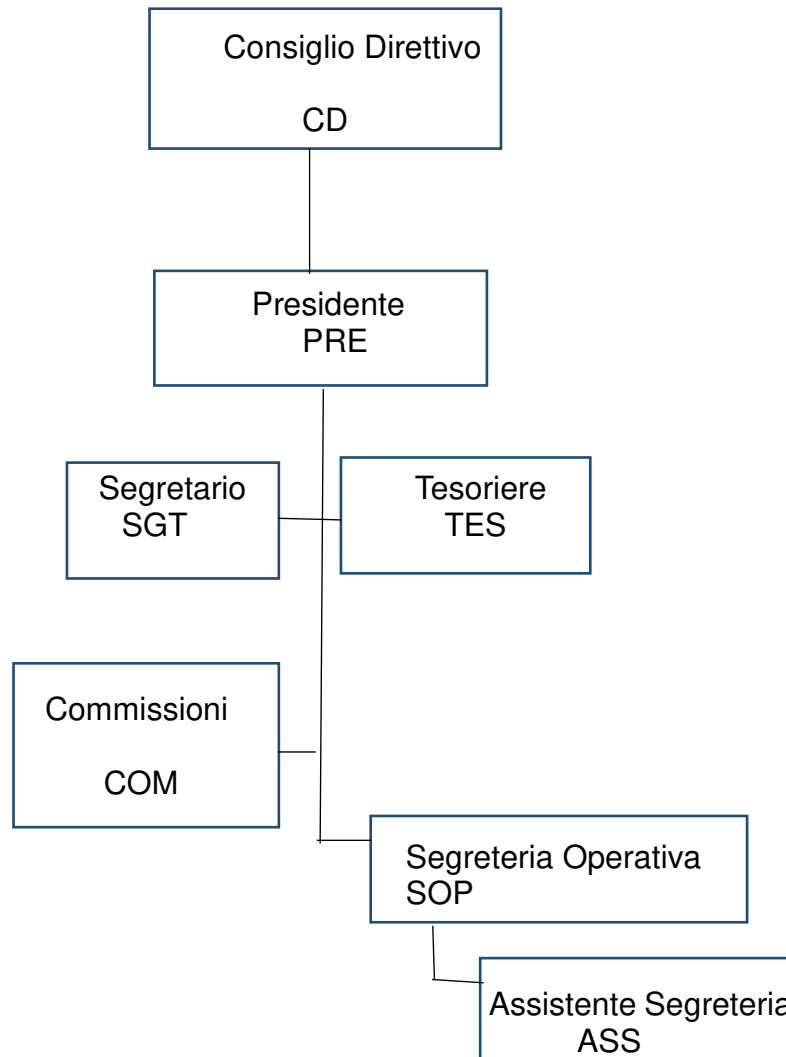
Al riguardo, il PNA 2016 precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT 2020-2022 sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione".

Inoltre, viene data la più ampia diffusione del documento comunicando anche al personale dell'Ente, attraverso apposito ordine di servizio, l'avvenuta pubblicazione del medesimo Piano sul sito internet istituzionale.

Allegato n. 2

Organigramma

Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati al 01/01/2020



PRE: Corsini Giovanni

SGT: Urani Lorenzo

TES: Tarricone Cataldo

ASS: Rosati Laura – Area B posizione B2 - in servizio presso la Prefettura di Pesaro e Urbino in posizione di comando a decorrere dal 10 agosto 2015

ASS: Fortuna Patrizia – Area B posizione B1

ASS: Pagnoni Elena – Area B posizione B1

CD / COM : Campagna Alberto, Clizia Elisa, Corsini Giovanni, Merli Luca, Taddei Carmen Maria Diana, Tarricone Cataldo, Tasini Marcello, Urani Lorenzo, Volpi Andrea.