Delibera consiliare del 29/03/2021

# INDICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Premessa | pag. 3 |
| 2. | Quadro normativo di riferimento | pag. 4 |
| 3. | Predisposizione e processo di adozione del PTPCT | pag. 5 |
| 4. | Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | pag. 6 |
| 5. | Collegamento ed integrazione con il Piano della performance | pag. 7 |
|  | Sezione I Anticorruzione | pag. 8 |
| 6. | Struttura della Sezione I-Anticorruzione | pag. 9 |
| 7. | Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione | pag. 9 |
| 8. | Elenco dei reati | pag. 12 |
| 9. | Metodologia seguita per gestione dei rischi corruttivi | pag. 13 |
|  | 9.1 Analisi del contesto | pag. 15 |
|  | 9.1.1 Contesto esterno | pag. 15 |
|  | 9.1.2 Contesto interno: | pag. 16 |
|  | a) La struttura organizzativa | pag. 16 |
|  | b) La mappatura dei processi | pag. 16 |
|  | b.1) Identificazione (fase 1) | pag. 17 |
|  | b.2) Descrizione (fase2) | pag. 18 |
|  | b.3) Rappresentazione (fase3) | pag. 18 |
|  | b.4) Modalità di realizzazione della mappatura dei processi e gradualità di approfondimento | pag. 18 |
|  | 9.2 Valutazione del rischio | pag. 19 |
|  | 9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi | pag. 19 |
|  | 9.2.2 Analisi del rischio | pag. 19 |
|  | 9.2.3 Ponderazione del rischio | pag. 23 |
|  | 9.3 Trattamento del rischio | pag. 23 |
|  | 9.3.1 Identificazione delle misure | pag. 23 |
|  | 9.3.2 Programmazione delle misure | pag. 23 |
|  | 9.4 Monitoraggio e riesame | pag. 24 |
|  | 9.4.1 Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 | pag. 24 |
|  | 9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema | pag. 25 |
|  | 9.5 Consultazione e comunicazione | pag. 25 |
|  | 9.5.1 La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio | pag. 25 |
| 10. | Misure di prevenzione di carattere generale | pag. 26 |
|  | 10.1 Misure generali | pag. 26 |
|  | 10.2 Misure specifiche | pag. 36 |
| 11. | Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” | pag. 37 |
| 12. | Mappatura, analisi e valutazione del rischio | Pag. 38 |
| 13. | Vigilanza su enti controllati | pag. 38 |
|  | Allegato 1 “Analisi e valutazione dei rischi” | pag. 39 |
|  | Sezione II Trasparenza | pag. 54 |
| 14. | Struttura della Sezione II-Trasparenza | pag. 55 |
| 15. | Individuazione Responsabili | pag. 55 |
|  | Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente” | pag. 57 |
| 16. | Trasmissione dati | pag. 79 |

#### 1.PREMESSA

Il presente Piano triennale (di seguito anche denominato “PTPCT”) è il documento programmatico del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Trieste (di seguito denominato anche “Collegio”) che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell’Ente ed identificando gli interventi organizzativi (*cd.* misure) volti a prevenire il medesimo rischio. La scadenza per l’approvazione del Piano, normativamente prevista al 31 gennaio di ciascun anno, è stata differita per l’anno corrente al 31/03/2021 con delibera ANAC del 02/12/2020, stante il perdurare dell’emergenza sanitaria da Covid-19.

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.

Con l’adozione del Piano 2021-2023, il Collegio prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2015-2017 e progressivamente implementato e affinato con i Piani successivi.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l’Organo politico ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. Tali obiettivi sono riportati al successivo punto 4.

Infine, si dà atto che a partire dal Triennio 2019-2021 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza, è trasmesso all’ANAC mediante la piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, così come da comunicato dell’Autorità in data 12/06/2019 ed ulteriormente esplicitato nel punto 6 “Pubblicazione del PTPCT” del PNA 2019; inoltre il medesimo Piano è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

Il presente Piano contiene:

1. L’individuazione delle attività dell’Ente;
2. la previsione di misure di prevenzione del rischio;
3. l’individuazione degli obblighi di vigilanza sull’osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio- comunicazione);
4. l’individuazione degli obblighi di trasparenza.

#### 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- 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 delle 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. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

- delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

#### 3. PREDISPOSIZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

L’elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento dell’Organo politico del Collegio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Inoltre, l’Organo politico del Collegio è coinvolto dal Responsabile per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l’adozione del Piano, come previsto dell’art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012.

Anche per il Piano 2021-2023, il Responsabile ha coinvolto l’Organo politico per l’esame preventivo; da tale consultazione non sono scaturite proposte di modifica e/o integrazione del Piano medesimo.

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.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.

#### 5. COLLEGAMENTO ED INTEGRAZIONE CON ACCORDO INTEGRATIVO DI ENTE PER IL FONDO RISORSE DECENTRATE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, co. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella legge n. 125/2013, gli ordini e collegi prof.li ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della performance. Pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dal Collegio.

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, le relative regole e 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’indicazione dei compiti del Responsabile e dei soggetti coinvolti nell’elaborazione del Piano e nel processo di prevenzione della corruzione l’elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l’elaborazione del Piano, l’individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l’attività del Collegio. Contiene, inoltre, la mappatura dei processi, l’analisi e valutazione del rischio sviluppata secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

#### 7.COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEI REFERENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 rafforzano il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato “Responsabile”), facendo confluire in capo ad un unico soggetto l’incarico di Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento del ruolo con autonomia.

All’interno dell’Ente, entrambi gli incarichi già erano stati attribuiti ad un unico soggetto, individuato nella persona del consigliere Eleonora Debetto giusta delibera n. 572 del 05/06/2019.

Al riguardo, si precisa che il Collegio, ha provveduto sia a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, sia a trasmettere all’ANAC, attraverso apposito modulo, i dati relativi alla nomina del suddetto RPCT, per rispondere alla necessità evidenziata dall’Autorità di provvedere alla formazione dell’elenco dei Responsabili.

L’Organo politico riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest’ultimo a riferire sull’attività, oltre a ricevere dallo stesso, segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il RPCT con cadenza semestrale effettua attività di monitoraggio in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e redige apposita relazione che presenta all’Organo politico e pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i collaboratori delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l’attività del Responsabile è strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell’organizzazione dell’amministrazione.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno del Collegioe i relativi compiti sono:

|  |  |
| --- | --- |
| Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera n. 572 del 05/06/2019, nella persona della Consigliera Eleonora Debetto) | -Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)  -Elabora la relazione annuale sull’attività svolta, la trasmette all’Organo politico, ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012)  -Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni  - Svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’Organo di indirizzo politico, all’ANAC e nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013)  - Gestisce le segnalazioni da parte di un dipendente (*whistleblower)* in caso di commissione di un illecito e/o comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del segnalante  - Controlla la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente  - Svolge il proprio incarico con piena autonomia ed effettività, interfacciandosi con tutti i dipendenti coinvolti nell’attività amministrativa e con l’Organo politico del Collegio sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell’attuazione delle misure adottate. Inoltre, interloquisce con l’Organismo con funzioni analoghe all’OIV nell’ambito dello svolgimento della specifica attività di controllo degli adempimenti in materia di Trasparenza, al fine di fornire le necessarie informazioni e/o approfondimenti. |
| Tutti i dipendenti dell’amministrazione | -Sono coinvolti nell’attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a cui partecipano attivamente sotto il coordinamento del RPCT;  -Osservano le misure contenute nel Piano;  -Segnalano le situazioni di illecito; |
| I Collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione | -Osservano le misure contenute nel Piano;  -Segnalano le situazioni di illecito. |
| Consiglio del Collegio/Organo Politico | -Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012)  - Assume un ruolo proattivo, nella gestione del rischio corruttivo, creando un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendone la piena ed effettiva autonomia  -Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza  -Esamina preventivamente il Piano  -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti  -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. |

#### 8.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:

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;

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 compito un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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.

#### 9.METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Coerentemente con le indicazioni della Legge 190/2012 nonché con il PNA 2015 e con i successivi PNA 2016, PNA 2017, PNA 2018, PNA 2019 ANAC, il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o *Risk Management*) finalizzato ad identificare in modo puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo del Collegio.

La valutazione del rischio è stata eseguita secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

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 del Collegio. Tale fase risulta propedeutica a quella dell’identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività del Collegio maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione del rischio per ciascuna attività processata che, attraverso l’utilizzo di una pluralità di indicatori connessi alla valutazione delle probabilità e dell’impatto, consente di misurare il livello di esposizione al rischio corruttivo del Collegio e di identificare le misure generali e specifiche più adeguate per il relativo trattamento nonché di individuare nell’ambito della programmazione delle misure, i tempi di realizzazione delle stesse, i relativi indicatori di monitoraggio, il target attribuito all’attuazione delle misure stesse ed i responsabili delle singole attività processate; l’obiettivo dichiarato dall’Autorità è quello di “*creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione*”, affinché tale strategia diventi parte integrante del Collegio.

A tali fasi consequenziali, si affiancano due fasi trasversali, quella della consultazione e comunicazione e quella del monitoraggio del sistema, 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 sviluppato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso dal Responsabile della prevenzione della corruzione con collaboratori 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 collaboratori coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;

- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;

- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie.

Con tale modalità di lavoro, caratterizzata da ampia disponibilità e fattiva collaborazione dei soggetti coinvolti, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per la realizzazione di un progetto impegnativo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi sintetizzate nella figura 1 che segue ed è dettagliato nei successivi paragrafi.

*Figura 1 - Il processo di gestione del rischio di corruzione*

**9.1 Analisi del contesto**



**2. Valutazione del rischio**

2.1 Identificazione del rischio

2.2. Analisi del rischio

2.3. Ponderazione del rischio

**3. Trattamento del rischio**

3.1 Identificazione delle misure  
3.2 Programmazione delle misure

Monitoraggio e riesame

Consultazione e comunicazione

1. **Analisi del contesto**

1.1 Analisi del contesto esterno 1.2. Analisi del contesto interno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed del contesto interno. L’ANAC ha indicato questa fase come indispensabile, poiché attraverso questo passaggio si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno del Collegio, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

###### 9.1.1 Contesto esterno

Come detto, l’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare caratteristiche dell’ambiente nel quale il Collegio opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente utili alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione da valutare nel processo di gestione del rischio.

###### 9.1.2 Contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che potrebbero influenzare la sensibilità del Collegio al rischio di corruzione.

Il Collegio è amministrato dal Consiglio, composto da 7 consiglieri di cui un Presidente, un Segretario, un Tesoriere. L’attuale Consiglio si è insediato in data 15/07/2020 e rimarrà in carica per il quadriennio 2017-2021.

1. La struttura organizzativa

Allo stato attuale, il personale in servizio presso il Collegio è composto da due collaboratrici per le funzioni di segreteria,

1. La mappatura dei processi

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.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

Rappresentazione (Fase 3)

Descrizione (Fase 2)

Identificazione (Fase 1)

b. 1 Identificazione (Fase 1)

L’identificazione dei processi è il primo passo per la corretta mappatura degli stessi.

La mappatura dell’Ente non è stata circoscritta alle *cc.dd.* “Aree obbligatorie” indicate dalla legge n. 190/2012 (Appalti pubblici – Acquisizione di servizi e forniture *ex* D.Lgs. n. 50/2016, Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari) ma ha ricompreso anche *cc.dd.* “Aree generali” di cui alla delibera ANAC n. 12/2015 (Entrate contributive, Formazione professionale continua) riferibili alle attività dell’Ente, così come riportato sinteticamente nella Tabella 1 che segue:

Tabella 1 - Aree di rischio e processi

|  |  |
| --- | --- |
| **Area di rischio A**  Appalti Pubblici – Acquisizione di servizi e forniture *ex* D.Lgs. n. 50/2016 | Processo A.1  ……….. |
| Processo A.2  ……….. |
| Processo A.3  …………. |
| **Area di rischio B**  Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari | Processo B.1  …………….. |
| Processo B.2  …………… |
| Processo B.3  …………….. |
| **Area di rischio C**  Entrate contributive | Processo C.1  …………….. |
| **Area di rischio D**  Formazione professionale continua | Processo D.1  ……………………. |
| **Area di rischio E**  Conferimento incarichi | Processo E.1  ……………………. |

b.2 Descrizione (Fase 2)

Dopo aver identificato i processi (Tabella 1), viene fornita la descrizione del processo medesimo, al fine di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento. La descrizione contiene i seguenti elementi:

- una breve descrizione del processo (che cos’è, che finalità ha);

- attività che scandiscono e compongono il processo (Fasi del processo);

- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

b.3 Rappresentazione (Fase 3)

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

La Tabella 2, di seguito riportata, rappresenta gli elementi essenziali utilizzati per analizzare il processo.

Tabella 2 – Rappresentazione tabellare processi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Processo | Codice | Fasi (Attività del processo) | Responsabilità  (Soggetto Esecutore) |
| Processo A.1 ……. (descrizione) | A.1.1. | …………… (descrizione) | x es. Dirigente/Capo Area…… |
| A.2.1. | ……………….  (descrizione) | ……………. |

b.4 Modalità di realizzazione della mappatura delle Aree di rischio e dei processi

L’identificazione delle Aree di rischio e dei relativi processi è stata svolta dal RPCT con il proficuo coinvolgimento dei collaboratori della segreteria del Collegio.

##### 9.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato/analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive per trattare il rischio stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione degli eventi rischiosi
2. Analisi del rischio
3. Ponderazione del rischio

Per il triennio in esame, nonostante le difficoltà organizzative dovute al perdurare dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, la valutazione del rischio, in coerenza con la previsione contenuta nel Piano 2020-2022, è stata effettuata, secondo il nuovo metodo valutativo di tipo qualitativo di cui al suddetto PNA 2019, per le attività del Collegio ritenute a maggior rischio di corruzione.

###### Identificazione degli eventi rischiosi

L’identificazione degli eventi rischiosi ha come obiettivo l’individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai **processi** di pertinenza del Collegio, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Anche in questa fase è stato utile il supporto dei collaboratori della segreteria poiché responsabili degli uffici e pertanto, dei processi.

###### 9.2.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo obiettivo è quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, utilizzando quale strumento “l’analisi dei fattori abilitanti della corruzione” ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, che di seguito si riportano:

* l’uso improprio o distorto della discrezionalità;
* la mancanza di misure di trattamento del rischio;
* la mancanza di trasparenza;
* la scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi.

Il secondo obiettivo è quello di stimare “il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio”. Centrare questo obiettivo ha come conseguenza diretta la progettazione, l’eventuale potenziamento delle misure di trattamento del rischio e l’elaborazione di un’attività di monitoraggio mirata.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è stata effettuata:

1. La scelta dell’approccio valutativo
2. L’individuazione dei criteri di valutazione
3. La rilevazione dei dati e delle informazioni
4. La formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

###### Scelta dell’approccio valutativo di tipo qualitativo

Con il presente Piano Triennale 2021-2023 è stato adottato per la prima volta l’approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza, così come indicato dall’ANAC nel PNA 2019.

1. **Individuazione dei criteri di valutazione**

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo sono stati individuati indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio con la misurazione relativa espressa in una scala ordinale con 3 livelli di rischio: **Alto-Medio-Basso.**

Nel rispetto delle disposizioni fornite dall’ANAC è stato applicato un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale si è preferito sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

I risultati ottenuti sono stati a loro volta aggregati, secondo le variabili “Probabilità” e “Impatto”; una volta ottenuto il valore finale di ciascuno dei due fattori considerati, è stata effettuata una sintesi.

Nella tabella (Tabella 3) che segue sono descritti gli indicatori di probabilità ed i relativi livelli di rischio:

Tabella 3 – Indicatori di probabilità

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATORI DI PROBABILITA’** | | **LIVELLI DI RISCHIO** |
| RILEVANZA ESTERNA | La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio | ALTO: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| MEDIO: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| BASSO: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| GRADO DI DISCREZIONALITÀ PROCESSO DEL DECISORE INTERNO ALL’ENTE | La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato | ALTO: ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all’esigenza |
| MEDIO: apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all’esigenza |
| BASSO: modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all’esigenza |
| MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/FASE ANALIZZATA | Se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’Ente, il rischio aumenta | ALTO: è presente un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell’ultimo anno. |
| MEDIO: è presente un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni. |
| BASSO: nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni. |
| OPACITA’ DEL PROCESSO DECISIONALE | L’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio, mentre l’adozione formale dei medesimi strumenti, incrementa il rischio | ALTO: il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza |
| MEDIO: il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza |
| BASSO: il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza |
| LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL’ATTIVITA’ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO | La scarsa collaborazione può segnalare un mancata attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque oscurare il reale grado di rischiosità | ALTO: scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. |
| MEDIO: modesta collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. |
| BASSO: fattiva collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. |
| GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO | L’attuazione delle misure di trattamento riduce l’esposizione al rischio | ALTO: il responsabile della procedura non ha attuato le misure o le ha attuate con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione |
| MEDIO: il responsabile della procedura ha attuato le misure con lieve ritardo non fornendo elementi a giustificazione del ritardo |
| BASSO: il responsabile della procedura ha attuato le misure puntualmente |

Nella tabella che segue (Tabella 4) sono descritti gli indicatori di impatto ed i relativi livelli di rischio:

Tabella 4 – Indicatori di impatto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATORI DI IMPATTO** | | **LIVELLI DI RISCHIO** |
| IMPATTO ECONOMICO | Inteso come lo scostamento dallo stanziamento previsto in bilancio riscontrato da autorità interna (Collegio dei revisori dei conti) | ALTO: lo scostamento implica un danno molto rilevante ed è superiore al 30% |
| MEDIO: lo scostamento è compreso fra il 5% e il 30% |
| BASSO: lo scostamento è inferiore al 5% |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITA’ DELL’ATTVITA’/SERVIZIO | Inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi, inerenti il processo, può comportare nel normale svolgimento delle attività dell’Ente. | ALTO: interruzione dell’attività/servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell’Ente |
| MEDIO: limitata funzionalità dell’attività/servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell’Ente o esterni. |
| BASSO: nessun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| IMPATTO REPUTAZIONALE | Ovvero l’immagine dell’Ente misurata attraverso il numero degli articoli di giornale o i servizi radiotelevisivi riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione | ALTO: un articolo e/o un servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| MEDIO: un articolo e/o un servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| BASSO: nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione. |
| IMPATTO LEGALE | Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dell’amm.ne | ALTO: il verificarsi dell’evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l’Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo |
| MEDIO: il verificarsi dell’evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l’Ente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo |
| BASSO: il contenzioso generato dal verificarsi dell’evento/degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |

1. **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

Il RPCT rileva i dati e le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) con la collaborazione dei collaboratori della segreteria.

La motivazione del giudizio viene sinteticamente indicata nell’Allegato 1 al presente Piano.

Nel processo di misurazione del livello di rischio, l’analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall’esame di dati utilizzati per stimare la frequenza di un accadimento futuro in termini di esposizione al rischio di corruzione.

1. **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato**

Valutati i singoli indicatori si è ottenuta una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo e/o fase relativa.

Per formulare un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi, ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

###### 9.2.3 Ponderazione del rischio

Gli esiti della suddetta analisi hanno permesso di individuare i processi decisionali più esposti al rischio e stabilire le azioni da intraprendere per ridurne l’esposizione nonché identificare le priorità di trattamento dei rischi fra i singoli processi.

##### 9.3 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.

###### 9.3.1 Identificazione delle misure

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio

- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure

- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’Ente

###### 9.3.2 Programmazione delle misure

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

Secondo le indicazioni ANAC, come riportato nell’Allegato 1 al presente Piano, alle misure generali sono state affiancate una o più misure specifiche, in relazione ai rischi individuati per ciascun processo esaminato in fase di valutazione del rischio. Infine, è stata effettuata una programmazione operativa delle misure che devono applicate.

##### 9.4 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio consente di verificare l’attuazione e l’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell’attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “Sistema di gestione del rischio”.

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale dal RPCT.

Ai fini della verifica dell’applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere alla segreteria del Collegio, specifiche informazioni in merito all’attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte.

Nel corso della predisposizione del presente Piano – triennio 2021-2023 il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell’analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute dalla segreteria del Collegio sono frutto dell’esperienza maturata nel corso dell’anno nell’ambito delle attività ricomprese nelle aree di rischio analizzate ed hanno contribuito a perfezionare sia l’analisi dei rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità, comprensione ed attenzione del personale del Collegio nei riguardi dell’intero impianto di prevenzione della corruzione.

###### 9.4.1 Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di corruzione.

###### 9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il riesame periodico della funzionalità del sistema verrà effettuato con cadenza annuale, in fase di redazione del Piano Triennale, viene operato contestualmente un riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio. Tutti i soggetti coinvolti nella programmazione, coordinati dal RPTC, sono chiamati a riesaminare i processi e le relative fasi anche al fine di individuare eventuali rischi emergenti.

##### 9.5 Consultazione e comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione” è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, Organo politico) ed esterni (stakeholder), al fine di reperire le informazioni necessarie a peculiarizzare la strategia di prevenzione della corruzione del Collegio;

- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

**9.5.1 La consultazione e comunicazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio**

|  |  |
| --- | --- |
| Analisi contesto esterno | Consultazione di fonti ufficiali di rilevamento delle caratteristiche relative all’ambiente nel quale il Collegio opera.  Coinvolgimento degli stakeholder mediante la pubblicazione in consultazione del PTPCT sul sito internet istituzionale del Collegio. |
| Analisi contesto interno | Coinvolgimento della segreteria nella mappatura dei processi. Coinvolgimento dell’organo politico nella fase di predisposizione del Piano. |
| Valutazione del rischio | Coinvolgimento della segreteria nell’intera fase di valutazione del rischio. |
| Trattamento del rischio | Coinvolgimento della segreteria nell’intera fase di trattamento del rischio.  La comunicazione interna ed esterna delle modalità individuate dall’amministrazione per prevenire i fenomeni corruttivi è attuata attraverso la tempestiva pubblicazione del Piano sul sito web del Collegio nella sezione “Amministrazione Trasparente” nonché attraverso l’invio a tutti i dipendenti del Collegio del medesimo Piano …. (x es. attraverso la casella di posta elettronica). |
|  |  |

#### 10.MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

L’individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del presente Piano. In questa sezione vengono considerate le misure “generali”, individuate dal legislatore, che intervengono in modo trasversale sull’intera amministrazione, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Sono state inoltre previste le misure “specifiche” di prevenzione per i singoli Processi mappati (cfr. Allegato 1 “Analisi e Valutazione dei Rischi”).

##### 10.1 Misure generali

Si riportano, di seguito, le misure “generali” individuate ai fini della prevenzione della corruzione:

1. Misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici:  
   a.1 Accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica

a.2 La rotazione “straordinaria”

a.3 I doveri di comportamento (Codice di comportamento)

a.4 Conflitto d’interessi (astensione del dipendente in caso di conflitti d’interesse)

a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *ex* art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

a.7 Incarichi extraistituzionali

a.8 Divieti post-employment (pantouflage)

a.9 Patti d’integrità

1. Misura della formazione
2. Misura della rotazione “ordinaria” del personale
3. Misura della trasparenza che comprende:

d.1 Accesso civico (semplice e generalizzato)

d.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza

d.4 Attestazione dell’Organo con funzioni analoghe all’OIV sulla trasparenza

e) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing)*

f) Comunicazione del Piano interna ed esterna

1. **MISURE SULL’IMPARZIALITA’ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI**

***a.1. Misure sull’accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica:***

In osservanza delle disposizioni normative, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro e con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 1383/41, l’amministrazione, nel caso si verificasse una delle circostanze previste dalla norma, provvederà a trasferire il proprio dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti a quelli svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, o per obiettivi motivi organizzativi), provvederà:

- a porre il dipendente in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

- a sospendere il dipendete dal servizio in caso di condanna non definitiva;

- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l’Ente provvederà ad estinguere il rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare.

***a.2 Rotazione straordinaria:***

Il Collegio non avendo dipendenti non potrà applicare l’istituto della “rottamazione straordinaria” pertanto, nell’ipotesi in cui si verificassero fenomeni corruttivi la risorsa verrà immediatamente rimossa e sostituita.

***a.3 Doveri di comportamento*:**

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di Comportamento riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il Collegio, non avendo dipendenti, non ha ritenuto, pe il momento, di adottare il Codice di comportamento del Pubblico dipendente contenuto nel DPR 62/2013.

**a.4 *Conflitto d’interessi* - *Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse:***

I collaboratorie 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, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

**a.5 *Inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di incompatibilità ed inconferibilità, con riferimento al conferimento di Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle p.a., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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 ed in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC (delibera n. 833/2016) recanti “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

* Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all’Organo politico che ha conferito l’incarico e al soggetto cui l’incarico è stato conferito. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell’elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l’incarico ai fini dell’applicazione della sanzione inibitoria *ex* art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.
* Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità *ex* art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un procedimento di solo accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all’interessato l’accertamento compiuto.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni che impongono in assenza di una opzione da parte dell’interessato, l’adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell’incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del Responsabile.

Colui al quale è conferito incarico, rilascia, all’atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Tale dichiarazione rileva solo nell’ambito dell’accertamento che il Responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell’Organo conferente l’incarico.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l’incarico dal dovere di accertare nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina (ovvero, nel caso di specie, assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità).

In altre parole, l’amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile deve verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l’autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere le cause di inconferibilità o incompatibilità.

È altamente auspicabile che il procedimento di conferimento incarico si perfezioni solo all’esito della verifica, da parte dell’Organo di indirizzo o della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall’interessato, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

**a.6 *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001***

Il Collegio, recependo quanto disposto dall’art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 “Prevenzione del fenomeno delle corruzione, nella formazione dei commissioni e nelle assegnazioni agli uffici” in caso di dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dà atto nella determina di nomina dei dipendenti nelle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 della verifica dell’assenza di condanne per i predetti reati.

**a.7  *Incarichi extraistituzionali:***

Il Collegio recepisce quanto disposto all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. 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.

**a.8 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.

In proposito si evidenzia che l’adozione di tale misura da parte del Collegio, si concretizza attraverso la sottoscrizione di specifica clausola negli eventuali contratti di assunzione di personale, attraverso la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del dipendente all’atto della cessazione dal servizio e la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del contraente per gli affidamenti.

**a.9 *Patti d’integrità:***

Come è noto, nell’ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, i processi di acquisto sono ricompresi nell’area maggiormente esposta al rischio di corruzione.

In proposito, si evidenzia che il Collegio non si è dotato di un proprio “Patto di integrità”.

Si rappresenta che la maggior parte degli acquisti vengono fatti ricorrendo all’affidamento diretto indicando nell’oggetto dell’acquisto le dettagliate condizioni di cui il Collegio necessita nel rispetto del D.Lgs. 50/2016..

1. **FORMAZIONE**

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

Il Collegio si è attenuto alla formazione del personale erogata dal Consiglio Nazionale in materia di Prevenzione della Corruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in accordo con la segreteria facendo riferimento all’organigramma del Collegio.

1. **ROTAZIONE “ORDINARIA” DEL PERSONALE**

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

Per quanto attiene al nostro Collegio, premesso che non esistono figure dirigenziali e che non sono state individuate aree a più elevato rischio di corruzione, le ridotte dimensioni dell’Ente ed il numero limitato di personale operante al suo interno sarebbero di per sé sufficienti ad integrare l’ipotesi si esclusione contemplata dal PNA.

1. **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. Costituiscono misure di trasparenza:

**d.1) Accesso civico**

In ordine al diritto di accesso civico “semplice”, previsto dall’art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 il Collegio ha inserito nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale il modulo che deve essere compilato per la richiesta.

La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Collegio, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico; in caso positivo assicura la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell’avvenuta pubblicazione al richiedente.

E’ diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013), nei casi in cui il Collegio ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, nonché documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016).

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che è individuato di volta in volta nella persona del Presidente, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990.

L’accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, all’art. 5, comma2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all’indirizzo di posta elettronica istituzionale tramite l’apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente.

La suddetta richiesta viene inoltrata all’Ufficio competente per materia e nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, utilizzando il modulo all’uopo predisposto e pubblicato sempre nella sezione suddetta.

Il Collegio ha, infine, pubblicato il Registro degli accessi, ove sono indicate, distinte per anno, le eventuali richieste pervenute suddivise per tipologia (richieste di accesso ai sensi della L. 241/90 – richieste di accesso ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

**d.2) Trasparenza e tutela e dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell’entrata in vigore (il 25 maggio 2018) del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato “Regolamento UE”) e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” alla disposizione del suddetto Regolamento UE, l’Anac ha fornito chiarimenti in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

A tal riguardo, l’ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, ha precisato che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge. Pertanto, la pubblicazione dei dati personali è effettuata unicamente se la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, prevede tale obbligo.

Pertanto, l’attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Collegio per finalità di trasparenza, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, avviene in presenza di presupposto normativo e anche nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento UE. I dati sono trattati secondo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Inoltre, anche nel rispetto dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati, rendendo non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

**d.3) Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza**

Il Presente Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza (Sezione II – Trasparenza), come indicato nella delibera ANAC n. 130/2016, misura fondamentale nella strategia adottata dal Collegio nel contrasto al rischio di corruzione. In tale sezione sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti e le modalità adottate per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

**d.4) Attestazione dell’Organo con funzioni analoghe all’OIV sulla trasparenza**

A fronte del dettaglio normativo di cui all’art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/20103, il Collegio non è obbligato a dotarsi di OIV, di organismo o altro soggetto con funzioni analoghe, pertanto, come previsto annualmente dalle delibere ANAC, sarà compito dell’RPCT attestare il corretto assolvimento si specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

La griglia di rilevazione, il documento di attestazione e la scheda di sintesi redatte dall’RPCT – in base alle delibere annualmente dalle delibere ANAC – vengono pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

Qualora se ne rilevi l’esigenza, il Collegio nominerà con apposita delibera una struttura avente funzioni analoghe.

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

All’interno dell’Ente non vi sono dipendenti.

1. **LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA**

La comunicazione interna ed esterna avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

##### 10.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell’Allegato 1 al presente PTPCT 2021-2023, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell’ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell’anno ed eventualmente in fase di riesame di cui al precedente punto 9.4.2, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dall’Ente e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire dalla segreteria del Collegio ai quali sono affidate le medesime attività.

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

Nell’Allegato 1 al presente PTPCT 2021-2023, viene riportata la mappatura dei processi e delle relative fasi, la valutazione ed il trattamento del rischio e la programmazione delle misure specifiche individuate.

#### 11.FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha nel tempo predisposto ordini di servizio indirizzati ai soggetti competenti, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione.

Ai fini del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., lasegreteria del Collegio è detentore dei dati, informazioni e documenti destinati alla pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle tempistiche riportate nella Tabella allegata al PTPCT 2021/2023 e sono responsabili della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei predetti dati, documenti, informazioni.

I documenti sono pubblicati in conformità alle specifiche tecniche indicate dall’art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 (Dati aperti e riutilizzabili).

La trasmissione dei documenti avviene con comunicazione formale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile della pubblicazione dati (vd. punto 15 del presente Piano), con una nota interna, via e-mail.

Ciascun collaboratore del Collegio presta la necessaria collaborazione, al fine di consentire l’osservanza del Piano triennale e degli obblighi che ne discendono.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le anomalie e/o il mancato e/o il ritardato adempimento degli obblighi, avendo facoltà, nei casi più gravi, di informare l’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le risultanze del monitoraggio vengono inserite in relazioni semestrali, nei termini prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013.

#### 12.MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e delle relative fasi, l’analisi e valutazione del rischio, il trattamento del rischio e la programmazione delle misure sono riportati nel “Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2021-2023” che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

#### 13.VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

Il Collegio non esercita il controllo su alcun ente.

**ALLEGATO 1**

**ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHIO**

**TRIENNIO 2021-2023**

**Tabella di valutazione del Livello di rischio**

**Allegato n. 1 al PTPC 2021 – 2023 DEL COLLEGIO DEI GEOMETRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE**

***Avvertenza***

***La presente tabella costituisce uno strumento esemplificativo sia dei processi che dei rischi individuati. Si è mantenuta la modalità valutativa rispetto alla valutazione del rischio presentata nel PNA 2016 anziché quella prevista dallo specifico allegato al PNA 2019 in quanto si è ritiene utile attenderne un consolidamento nell’applicazione da parte di enti più strutturati per poi farne propria la metodologia, anche a valle di apposita formazione.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area di rischio | Processo | Rischio individuato | Valore probabilità | Valore impatto | | | | Valutazione complessiva del rischio |
| E | O | R | Media |
| **Area acquisizione e progressione del personale** |  | |  |  |  |  |  |  |
| Reclutamento | Processo di selezione  (Procedura concorsuale) | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3 | 1 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| Progressioni di carriera | Processo di progressione (CCNL) | Alterazione dei risultati | 3 | 1 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| **Area affidamento di lavori, servizi e forniture** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Processo di conferimento -Da parte del Consiglio  -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita)  Applicazione del Codice dei Contratti | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento |
| Requisiti di qualificazione |
| Requisiti di aggiudicazione |
| Valutazione delle offerte |
| Verifica dell’eventuali anomalia delle offerte |
| Affidamenti diretti | Processo di conferimento -Da parte del Consiglio  -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita) | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata | 3 | 1 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| **Area affidamenti incarichi esterni (consulenza servizi professionali)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificazione del soggetto/ufficio richiedente | Processo di conferimento -Da parte del Consiglio  -Da parte del Consigliere Segretario/ Consigliere Tesoriere (sulla base di delega di spesa stabilita | Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno  Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento |
| Individuazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione dei requisiti per l’affidamento |
| Conferimento dell’incarico |
| **Area provvedimenti** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provvedimenti amministrativi | Iscrizione all’Albo | Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
|  | Cancellazione dell’albo | Omessa/ritardata cancellazione in presenza di motivi necessari | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
|  | Trasferimento | Inappropriata valutazione della richiesta | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
|  | Opinamento parcelle | Inappropriato procedimento | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 |
|  | Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione | Comportamento discrezionale della Commissione | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
|  | Richiesta esonero dall’obbligo di formazione | Valutazione discrezionale | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| **Area affidamento incarichi interni** |  | | | | | | | |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Processo di attribuzione  - Deleghe ai Consiglieri  - Deleghe al Personale  - Costituzione commissioni tematiche | Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| Individuazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione incompatibilità/inconferibilità |
| Conferimento dell’incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere |
| **Aree di rischio specifiche dell’Ordine** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione | Processo di individuazione del soggetto esterno | Inappropriata valutazione del soggetto esterno | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 |
| Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNG come provider di formazione | Processo di gestione del provider | Mancato o inappropriato controllo | 3 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.98 |
| Erogazione di attività di formazione da parte di Fondazioni connesse/collegate all’Ordine | Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle Linee Guida | Mancato o inappropriato controllo | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| Erogazione in proprio di attività di formazione a titolo gratuito | Processo di erogazione diretta di servizi di formazione | Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento | Processo di erogazione diretta di servizi di formazione  Processo di formazione del prezzo dell’evento formativo | Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi  Inappropriata valutazione del prezzo del seminario | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| Organizzazione del Congresso annuale (nel solo caso di Ordine organizzatore del Congresso) | Processo di valutazione costi  Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni | Inappropriata valutazione dei costi  Inappropriato livello qualitativo dei servizi offerti ai partecipanti avuto riguardo all’importo stanziato | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a Centri studi, enti di ricerca, etc | Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico | Inappropriata valutazione dello scopo della sovvenzione od erogazione  Corretto utilizzo, da parte del soggetto beneficiario, della somma erogata | 2 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.32 |
| Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria | Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali | Inappropriata valutazione dell’utilità di associarsi | 2 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.32 |
| Gestione dei fornitori esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.) | Processo di esternalizzazione | Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi | 2 3 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 3 |
| Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi | Processo di concessione di patrocinio | Inappropriata valutazione dell’oggetto e dello scopo dell’evento | 4 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 2.64 |
| Partecipazione del Presidente dell’Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni | Processo di valutazione dell’evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse | Inappropriata valutazione dell’oggetto e dello scopo dell’evento | 2 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.32 |
| Partecipazione del Presidente dell’Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell’Ordine | Processo di valutazione dell’ente, dello statuto e dell’oggetto sociale | Inappropriata valutazione dell’oggetto sociale e potenziale conflitto di interesse con l’operatività dell’Ordine | 2 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.32 |
| Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti | Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare | Inappropriata valutazione delle necessità economiche | 2 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 1.32 |
| Rimborsi spese   * A Consiglieri * A personale | Processo di restituzione e/o anticipazione fondi e spese | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne | 1 | 1 | 1 | 0 | 0.66 | 0.66 |
| Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi | Processo di individuazione | Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti  Mancata turnazione dei professionisti individuati  Mancata trasparenza su possibili compensi | 2 | 1 | 2 | 2 | 1.66 | 3.32 |
| Procedimento elettorale | Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell’Ordine |  | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Legenda**:  *Valore Probabilità:* | da 0 (nessuna probabilità) a 5 (altamente probabile) |
| *Valore Impatto economico (E) - organizzativo (O) - reputazionale (R):* | da 0 (nessun impatto) a 5 (impatto superiore) |
| *Valutazione complessiva del rischio* = | valore probabilità x valore impatto medio |

SEZIONE II - TRASPARENZA

#### 14.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.

Nell’“Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” è riportato l’elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute 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 che consentono di adempiere in conformità alle disposizioni normative.

La qualità delle informazioni è conforme alla norma in quanto rispondente ai seguenti requisiti:

Contenuto: sono presenti 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.

#### 15. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

Nell’ambito della struttura organizzativa del Collegio sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell’identificazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli, come già indicati nei Programmi precedenti e di seguito riportati:

**Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza,** di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del Consigliere Eleonora Debetto nominata con delibera n. 572 del 05/06/2019

Il personale della segreteria ha la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell’aggiornamento dei dati medesimi.

Si conferma la nomina di Piergiorgio Renier quale **Revisore dei Conti** che verrà invitato ad effettuare verifiche semestrali e a partecipare ad incontri periodici con il Consiglio Direttivo, al fine di condividere, anche preventivamente, le scelte di indirizzo aventi ripercussioni economiche sull’Ente.

**Schema per la redazione della Tabella delle Misure di prevenzione**

**ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2021-2023 DEL COLLEGIO DEI GEOMETRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Area di rischio | Rischio individuato | Livello di rischio attribuito (ponderazione) | Misura di prevenzione |
| **Area acquisizione e progressione del personale** |  |  |  |
| Reclutamento | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | **Vedere all.1** | * Procedura scritta (bando di concorso), con   predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo  attitudinale che professionale;   * predisposizione degli atti di gara da parte di consulente esterno esperto individuato con criteri trasparenti tra soggetti di comprovata conoscenza ed esperienza * previsione di assunzione tramite l’utilizzo della mobilità tra pubbliche amministrazioni * Presenza del Responsabile del Procedimento * Controllo dello svolgimento da parte della   commissione nominata dal Consiglio;   * commissione di gara composta per la maggioranza da membri esterni all’amministrazione individuati con criteri trasparenti tra soggetti di comprovata conoscenza ed esperienza * Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante   Escluso   * Pubblicazione sul sito degli atti relativi alla procedura |
| Progressioni di carriera | Alterazione dei risultati della procedura | **Vedere all.1** | * Progressione stabilita in base ai criteri del CCNL di riferimento; * Controllo dello svolgimento da parte ***della commissione***   ***nominata*** dal Consiglio;   * Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante   Escluso; |
| **Area affidamento di lavori, servizi e forniture** |  |  |  |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata | **Vedere all.1** | * Rispetto della normativa nazionale e del Codice dei   Contratti – per quanto compatibile;   * Richiesta parere legale su affidamenti non diretti, compresa valutazione delle modalità di affidamento e predisposizione della documentazione; * Nella scelta dei potenziali fornitori si dovrà altresì applicare il criterio di rotazione per evitare posizioni dominanti; * Condivisione e approvazione da parte del Consiglio dei Criteri da utilizzare per la valutazione delle offerte; * Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio * Per affidamenti sopra soglia condivisione degli esiti del procedimento con l’Assemblea degli Iscritti; * Controllo in merito ai termini dell’accordo, esecuzione   dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di  mercato, modalità di pagamento   * Ricorso al MEPA ove possibile |
| Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento |
| Requisiti di qualificazione |
| Requisiti di aggiudicazione |
| Valutazione delle offerte |
| Verifica dell’eventuali anomalia delle offerte |
| Affidamenti diretti | Mancanza di livello qualitativo coerente con l’esigenza manifestata |  | * Ricorso all’affidamento diretto solo in casi motivati regolamentati (adozione di apposito Regolamento) * I Consiglieri si astengono dal segnalare se stessi, parenti entro il secondo grado di parentela o nominativi in qualsiasi modo riconducibili, anche indirettamente, alla propria attività o al proprio interesse. * Nella scelta dei potenziali fornitori si dovrà altresì applicare il criterio di rotazione per evitare posizioni dominanti; * Controllo in merito ai termini dell’accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento * Valutazione comparativa delle proposte economiche   richieste e ricevute |
| **Area affidamenti incarichi esterni (consulenza servizi professionali)** |  | | |
| Identificazione del soggetto/ufficio richiedente | Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno  Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie |  | * Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio   con indicazione della necessità;   * Condivisione e approvazione da parte del Consiglio dei Criteri da utilizzare per la valutazione delle offerte * Ricognizione da parte del Consiglio per l’identificazione di soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che rispondano almeno ai seguenti requisiti: * Iscrizione al relativo Ordine Professionale (ove applicabile) * Curriculum comprovante la corrispondenza alle esigenze di servizio per formazione ed esperienza; * Offerta congrua, senza anomalie evidenti; * Nessun vincolo di parentela entro il secondo grado né riconducibilità nota, anche indiretta, ad interessi personali o comunque interessi noti afferenti all’attività dei Consiglieri o loro parenti entro il secondo grado; * Rispetto del criterio di rotazione per evitare posizioni dominanti; * Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consiglio; * Controllo del Consigliere Incaricato in merito ai termini dell’accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento; * Messa a conoscenza del soggetto incaricato per propria condivisione dei documenti relativi agli adempimenti Anticorruzione e Trasparenza adottati dall’Ordine e del Codice di Comportamento; * Sottoscrizione da parte degli affidatari del documento di dichiarazione art. 15, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 33/2013 e assenza conflitto interesse; |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento |
| Individuazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione dei requisiti per l’affidamento |
| Conferimento dell’incarico |
| **Area provvedimenti** |  |  |  |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all’Albo |  | * Seguire i requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dalle procedure interne; * Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente * Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio |
| Provvedimenti amministrativi | Omessa/ritardata cancellazione dall’Albo in presenza di motivi necessari |  | * Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente * Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio |
|  | Inappropriata valutazione delle richieste di trasferimento |  | * Seguire i requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dalle procedure interne; * Tutela amministrativa e giurisdizionale del richiedente * Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio |
| Provvedimenti amministrativi | Inappropriato procedimento per l’opinamento di parcelle |  | * Applicazione del Regolamento della Commissione Parcelle |
| Provvedimenti amministrativi | Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di concorso relativa alle procedure di selezione |  | * Presenza di Responsabile del Procedimento * Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante * Ratifica di esito del procedimento da parte del Consiglio sulla base di documentazione comprovante le modalità ed i criteri adottati per le selezioni; |
| Inappropriata valutazione richieste di esonero dall’obbligo formativo |  | * Applicazione non discrezionale del Regolamento nazionale della formazione e delle relative Linee di indirizzo * Delibera degli esoneri concessi in Consiglio |
| **Area affidamento incarichi interni** | | | |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato |  | * Disamina di cv dei potenziali soggetti delegabili per verificare la competenza e professionalità in relazione all’area tematica * Decisione collegiale in caso di deleghe ai Consiglieri * Valutazione del Consiglio in caso di attribuzioni di deleghe al personale * Autodichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità |
| Individuazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione dei requisiti per l’affidamento |
| Valutazione incompatibilità/inconferibilità |
| Conferimento dell’incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere |
| **Aree di rischio specifiche dell’Ordine** | | | |
| Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione | Mancato o inappropriato controllo |  | * Proposta di partnership motivata e supportata da idonee informazioni al Consiglio che la approva; * Messa a conoscenza del soggetto incaricato per propria condivisione dei documenti relativi agli adempimenti Anticorruzione e Trasparenza adottati dall’Ordine e del Codice di Comportamento |
| Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNG come provider di formazione | Mancato o inappropriato controllo |  | * Controllo del rispetto formale di quanto previsto dalle Linee Guida e Regolamenti sulla Formazione e l’aggiornamento professionale del CNG |
| Erogazione di attività di formazione da parte di Fondazioni connesse/collegate all’Ordine | Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi |  | * --- |
| Erogazione in proprio di attività di formazione non a pagamento per gli iscritti | Processo di erogazione diretta di servizi di formazione  Processo di formazione del prezzo dell’evento formativo |  | * Verifica di compatibilità con le nuove Linee Guida del CNG ed i documenti interni adottati ad opera della Commissione Formazione dell’Ordine nonché in merito all’autodichiarazione da parte dei docenti sull’assenza di interessi in relazione all’Ordine e nei confronti di Consiglieri o dipendenti; * Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell’Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità * Approvazione dell’evento, compreso bilancio del corso per valutazione costi interni ed attribuzione dei CFP (eventuali) in Consiglio; * L’erogazione in proprio attraverso i Consiglieri può essere effettuata solo per corsi gratuiti, a titolo gratuito senza compenso per il Consigliere interessato e con presenza solo in veste istituzionale; |
| Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti | Processo di valutazione costi  Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni |  | * Valutazione Consiliare sulla base delle proposte formative prodotte dalle Commissioni dell’Ordine e sulla base del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità * Approvazione dell’evento, compreso bilancio del corso, quote ed attribuzione dei CFP (eventuali) in Consiglio |
| Organizzazione del Congresso annuale | Processo di valutazione costi  Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni |  | --- |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a Centri studi, enti di ricerca, etc | Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico |  | * Raccolta preliminare informazioni sugli organismi a cui associarsi per decisioni consiliari tenuto conto anche del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media e finalità; * Non è ammissibile la proposta di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili a Centri Studi, enti di ricerca etc che siano riconducibili, anche indirettamente, alla persona o ai parenti entro il secondo grado dei Consiglieri. |
| Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria | Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali |  | * Valutazione Consiliare sulla base del bilancio preventivo   e sulla base di oggettive evidenze sull’utilità del versamento delle quote e dell’effettivo riscontro di beneficio per gli iscritti dell’adesione a detti Enti; |
| Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.) | Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi |  | * Valutazione da parte dell’incaricato della gestione del contratto e informativa in Consiglio per eventuali decisioni di merito; * Ove previsto il rinnovo, deve venire approvato in Consiglio. |
| Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi | Processo di concessione di patrocinio  Processo di valutazione dell’evento, avuto riguardo agli organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse |  | * Raccolta preliminare informazioni sui soggetti organizzatori e sulle finalità dell’iniziative |
| Partecipazione del Presidente dell’Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni | Processo di valutazione dell’ente, dello statuto e dell’oggetto sociale |  | * Raccolta preliminare informazioni sulle finalità dell’Ente * Approvazione preliminare della partecipazione da parte del Consiglio |
| Partecipazione del Presidente dell’Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell’Ordine | Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare |  | * Analisi da parte del Consiglio del bilancio preventivo e dei criteri di spesa media, tenuto conto della proiezione delle iscrizioni/cancellazioni per l’anno di riferimento |
| Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti | Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne |  | * Delibera di approvazione della quota in consiglio * Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell’Ordine (anche preventivi) * Pubblicazione sul sito Internet dei bilanci dell’Ordine (anche preventivi) e della delibera di definizione della quota |
| Rimborsi spese  A Consiglieri  A personale | Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti |  | * Monitoraggio sull’applicazione del regolamento rimborsi spese * Controllo preventivo da parte della Segreteria rispetto all’adeguatezza e correttezza delle domande di rimborso |
| Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi | Mancata turnazione dei professionisti individuati  Mancata trasparenza su possibili compensi |  | * Regolamentazione attraverso l’adozione di un regolamento * Ratifica della decisione in Consiglio |
| Procedimento elettorale | Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell’Ordine |  | * Esistenza di un Responsabile del procedimento * Rispetto delle procedure elettorali definite a livello nazionale |

#### 16.TRASMISSIONE DATI

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

Tale comunicazione, come già indicato al precedente punto 1 PREMESSA, avverrà attraverso l’inserimento di specifici dati contenuti nel PTPCT nell’apposita piattaforma informatica, attivata dall’ANAC il 1° luglio 2019, oltre che alla consueta pubblicazione sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione”.