COLLEGIO GEOMETRI
e GEOMETRI LAUREATI
della Provincia di Verona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA

2023-2025

Approvazione con Delibera Consiliare del 23 Gennaio 2023

RPCT – geom. Luigi GONZATO

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona

Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861

www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it

C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

INDICE

1.	**Premessa**	**pag. 3**
2.	Quadro normativo di riferimento	**pag. 3**
3.	Predisposizione e processo di adozione del PTPCT	**pag. 4**
4.	Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	**pag. 5**
5.	Collegamento ed integrazione con il Piano della performance	**pag. 6**
	Sezione I Anticorruzione	**pag. 6**
6.	Struttura della Sezione I-Anticorruzione	**pag. 6**
7.	Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	**pag. 6**
8.	Elenco dei reati	**pag. 10**
9.	Metodologia seguita per gestione dei rischi corruttivi	**pag. 11**
	9.1 Analisi del contesto	**pag. 12**
	9.1.1 Contesto esterno	**pag. 12**
	9.1.2 Contesto interno:	**pag. 13**
	a) La struttura organizzativa	**pag. 14**
	b) La mappatura dei processi	**pag. 14**
	b.1) Identificazione (fase 1)	**pag. 15**
	b.2) Descrizione (fase2)	**pag. 16**
	b.3) Rappresentazione (fase3)	**pag. 16**
	b.4) Modalità realizzazione della mappatura dei processi e gradualità di approfondimento	**pag. 19**
	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 Scelta dell'approccio valutativo	**pag. 20**
	9.3 Trattamento del rischio	**pag. 23**
	9.3.1 Identificazione delle misure - 9.3.2 Programmazione delle misure	**pag. 24**
	9.4 Monitoraggio e riesame	**pag. 24**
	9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2023-2025	**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. 33**
11.	Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	**pag. 37**
12.	Mappatura, analisi e valutazione del rischio	**pag. 37**
13.	Vigilanza su enti controllati	**pag. 37**
	Sezione II Trasparenza	**pag. 38**
14.	Struttura della Sezione II-Trasparenza	**pag. 38**
15.	Individuazione Responsabili	**pag. 38**
16.	Trasmissione dati	**pag. 39**
	Allegato 1 "Analisi e valutazione dei rischi"	
	Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente"	

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona

Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861

www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it

C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale (di seguito anche denominato "PTPCT") è il documento programmatico del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Verona (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.

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 2023-2024, il Collegio prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2017-2019 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 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

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

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 di 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".
- delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021 "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali".

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 2023-2025, 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.

In proposito il Collegio, nella seduta n. 1 del 23/01/2023, ha assunto, per la durata del mandato, i seguenti obiettivi:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. L'obiettivo che il Consiglio intende raggiungere si concretizza nella correttezza e nella trasparenza delle attività svolte e nel rafforzamento del principio di legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione e di evitare casi di "*maladministration*" intesa come gestione di risorse pubbliche "distratta" dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, esplicitando nel PTPCT le misure di prevenzione finalizzate ad attuare tale obiettivo, nell'ottica di un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo, ma anche culturale.
- Recepire la normativa in materia di trasparenza. La finalità da conseguire è la promozione di un sempre maggiore livello di trasparenza da realizzare anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti e dei Consiglieri del Collegio e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla norma, in relazione ai processi maggiormente esposti al rischio di corruzione.
- Incrementare la conoscenza e la diffusione della normativa. Attraverso la messa a disposizione del PTPCT, del Codice di comportamento e del materiale informativo e formativo ulteriore disponibile in materia, si compirà un ulteriore sforzo per promuovere la cultura della legalità esortando ad una maggiore condivisione dei vari aspetti regolati, cercando nello stesso tempo di favorire un approccio collettivo basato sul confronto reciproco.
- Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione di illegalità negli enti controllati/partecipati, nella misura in cui siano destinatari della normativa in esame. Le società e gli altri organismo partecipati/controllati rappresentano una diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto verso gli stessi va svolta un'attività che favorisca le prevenzione della corruzione e dell'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali), nella misura in cui i medesimi organismi siano destinatari della normativa in esame.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi strategici il Consiglio Direttivo raccomanda:

- ✓ al RPCT la programmazione di una periodica attività di monitoraggio;
- ✓ la pubblicazione degli esiti del suddetto monitoraggio periodico nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- ✓ agli Uffici preposti la predisposizione e l'adeguamento della documentazione necessaria alla pubblicazione;
- ✓ al Funzionario l'adeguamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, in relazione alle modifiche che nel tempo interverranno;
- ✓ l'acquisizione dai collaboratori e consulenti delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ex art. 53 D.Lgs 165/2001;

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

- ✓ l'adozione tempestiva del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale del Collegio, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la conseguente informativa ai dipendenti dell'Ente;
- ✓ il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei soggetti destinatari intesa a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica della responsabilità.

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 professionali 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.
Tuttavia, il Collegio sottoscrive annualmente con le Rappresentanze Sindacali l'Accordo integrativo di Ente per il fondo risorse decentrate. In tale ambito, al fine di aderire alle previsioni del PNA 2019, a partire dall'Accordo dell'anno 2020 sono stati creati collegamenti con l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, con l'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio e con il grado di collaborazione con il RPCT.

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 del Collegio, entrambi gli incarichi sono attribuiti ad un unico soggetto, mancando un Dirigente si è individuato il consigliere (privo di deleghe) **geom. Luigi Gonzato** giusta delibera n. 09/2022 del 05/09/2022, in sostituzione del precedente geom. Daniele Orlandi (consigliere non rieletto).
Al riguardo, si precisa che il Collegio, ha provveduto a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.
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, annualmente, 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.
Inoltre, il medesimo monitoraggio viene trasmesso l'ANAC mediante la relativa piattaforma di acquisizione.
Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), i dipendenti dell'area 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 **Collegio** e i relativi compiti sono:

Responsabile per la prevenzione della corruzione **geom. Luigi Gonzato** (designato con delibera n. 09/2022 del 05/09/2022)	-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.

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

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.
Referenti del Piano: Dipendenti "Funzionari - ex Area C" – CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	-Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile -Sono coinvolti nella predisposizione del Piano ed in particolare nell'individuazione e mappatura dei processi -Propongono misure di prevenzione e svolgono i compiti previsti - Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti - Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo - Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

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:

1) *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
2) *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*: il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compito un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
3) *Corruzione 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;
4) *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;
5) *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;
6) *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;
7) *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;
8) *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;
9) *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;
10) *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;
11) *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

Il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o Risk Management), già utilizzato nell'edizione 2022-2024 dal PTPCT ed è finalizzato ad identificare in modo più puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo del Collegio.
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.

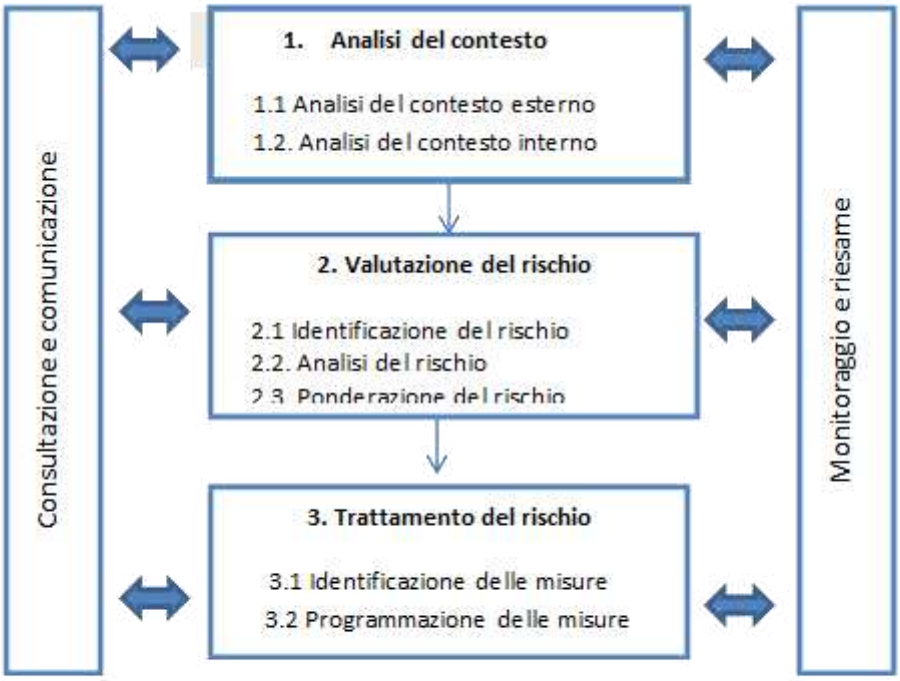
Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone:

a) *ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO* fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività del Collegio maggiormente esposte al rischio di corruzione;
b) *ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO* valutazione e misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dell'organizzazione;
c) *TRATTAMENTO DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE* generali e specifiche DI TRATTAMENTO;
d) *IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME*.
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 i **Dipendenti "Funzionari - ex area C"** 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 Dipendenti "Funzionari - ex area C" 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

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno e 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.

Contestualizzata nella realtà del Collegio, l'analisi del contesto esterno ha portato ad analizzare:

- quanto l'attività del Collegio possa essere influenzata in ordine alle possibili relazioni con portatori d'interesse esterni che interagiscono con il Collegio;
- i cambiamenti normativi e l'impatto sull'organizzazione del Collegio, oltre che i rischi che deriverebbero dalla mancata attuazione delle previsioni normative (ad es. il nuovo codice appalti – analisi procedure di acquisto- Fatturazione elettronica – Conservazione registro giornaliero protocollo).

Il Collegio, in qualità di organo istituzionale per la tenuta dell'Albo professionale si relaziona in primis con gli Iscritti all'Albo e i Praticanti. Rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della Categoria professionale dei Geometri e vigila sulla tutela dell'esercizio professionale nel rispetto del codice di deontologia professionale vigente.
Le attribuzioni principali del Collegio consistono in:
- tenuta e aggiornamento dell'Albo professionale;
- organizzazione della formazione professionale continua degli iscritti;
- definizione della tassa annuale dovuta dagli Iscritti;
- gestione dei proventi e delle spese con predisposizione del bilancio preventivo e conto consuntivo annuale;
- vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e promozione della figura del Geometra;
- rilascio di pareri su argomenti attinenti la professione di Geometra.

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, il Collegio, nello svolgimento dell'attività istituzionale, si relaziona, in maniera diffusa, con le Istituzioni del Territorio comprese in via esemplificativa e non esaustiva, Ordini e Collegi professionali, Consiglio Nazionale, Cassa di Previdenza, Comuni di Verona e Provincia, Regione Veneto, Agenzia delle Entrate/Territorio, Camera di Commercio, Associazioni professionali.
Nell'ambito dell'attività di promozione e incentivazione della professione si rivolge al mondo scolastico di Verona e Provincia e alla pluralità di cittadini del territorio, in quanto destinataria di informative sull'attività professionale della Categoria.
Tra i soggetti pubblici con i quali il Collegio si relaziona in funzione delle attività svolte dagli Iscritti è compresa anche la Magistratura ed in particolare i Tribunali. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni riguardanti gli Iscritti ai fini dello svolgimento dell'attività professionale di periti e tecnici consulenti del Giudice.
Il Collegio ha posto in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse promuovendo la conoscenza e l'osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. In tale ambito, il Collegio ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale, pubblicato e liberamente consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale ed ha informato i consulenti/collaboratori a vario titolo e fornitori delle conseguenze in caso di inosservanza del Codice medesimo.
Allo stato attuale, si evidenzia che non è mai stata segnalata alcuna criticità né effettuata alcuna contestazione da parte di soggetti esterni.
La conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali è stata assicurata attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nonché dandone tempestiva comunicazione a ciascun dipendente attraverso la rispettiva casella di posta elettronica istituzionale.

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.

a) La struttura organizzativa

Il Collegio è amministrato dal Consiglio, composto da n. 9 Consiglieri, di cui un Presidente, un Segretario e un Tesoriere. L'attuale Consiglio si è insediato in data 25 luglio 2022, e rimarrà in carica per il quadriennio 2022-2026.

Il Consiglio esercita la propria funzione istituzionale anche attraverso l'ausilio delle Commissioni, istituite con apposita delibera del Consiglio e composte da iscritti, con il compito di approfondire gli argomenti assegnati con particolare riferimento alle normative, eventi o interessi per aree della professione di Geometra. Inoltre le Commissioni partecipano ad incontri promossi da Enti, Ordini o Associazioni che possano essere utili alla diffusione degli argomenti trattati e utili agli Iscritti nell'esercizio della professione o nella diffusione dell'immagine del Geometra. La Commissione Formazione, in collaborazione con le altre Commissioni di Lavoro, organizza eventi, seminari, corsi per approfondire argomenti o diffondere la materia o le specializzazioni professionali di categoria.

I Consiglieri non percepiscono alcuna indennità di funzione; tuttavia ai Consiglieri viene riconosciuto un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni di Consiglio e ad eventuali riunioni istituzionali; agli stessi viene inoltre riconosciuto il rimborso delle spese chilometriche.

I componenti delle Commissioni operano a titolo gratuito.

L'erogazione delle attività di formazione e aggiornamento si svolge sulla base del Regolamento emanato dal Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati e con il supporto della Società Cooperativa Geometri Veronesi.

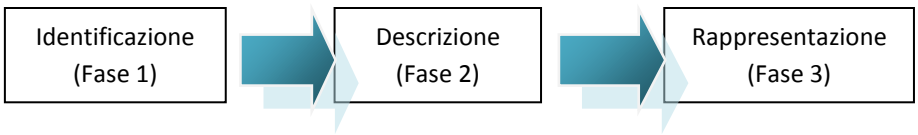
Allo stato attuale, per lo svolgimento delle attività, presso il Collegio, sono impiegati n. 3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

b) 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:



b. 1 Identificazione (Fase 1)

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

Il presente Piano analizza le attività a maggior rischio di corruzione. Pertanto, nella prima fase di mappatura dei processi è identificato l'elenco completo dei processi. Tale elenco viene aggregato nelle Aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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 Affidamento diretto per servizi e forniture
	Processo A.2 Indagini di mercato per acquisizione forniture e servizi
	Processo A.3 Affidamento incarichi esterni
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 Formazione Professionale Continua
Area di rischio C Provvedimenti amministrativi/disciplinari	Processo C.1 Iscrizione/cancellazione Albo e Registro Praticanti
	Processo C.2 Riconoscimento attività tecnica subordinata
	Processo C3 Mancato pagamento quote associative (art.2 L. 536/1949)
	Processo C.4 Attività del Consiglio di Disciplina Territoriale (art.8 DPR 137/2012 e Regolamento attuativo)
Area di rischio D Entrate contributive	Processo D.1 Riscossione delle quote di iscrizione annuali all'Albo (PagoPA) e verifiche di cui al Processo C3
Area di rischio E Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Processo E.1 Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici Nomine in organismi / Enti

In relazione a quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n.777/2021 la mappatura delle aree a rischio è rimasta invariata rispetto a quanto indicato nel PTPCT 2022-2024.

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 Affidamento diretto per servizi e forniture	A.1.1.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e richiesta preventivi	Consiglieri, Consiglio Direttivo, Tesoriere
	A.1.2.	Valutazione delle offerte	Consiglio Direttivo, Tesoriere
	A.1.3.	Aggiudicazione e stipula contratto	Consiglio Direttivo, Tesoriere
Processo A.2 Indagini di mercato per acquisizione forniture e servizi	A.2.1.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e richiesta preventivi	Consiglio Direttivo, Tesoriere
	A.2.2.	Valutazione delle offerte	Consiglio Direttivo, Tesoriere
	A.2.3.	Aggiudicazione e stipula contratto	Consiglio Direttivo, Tesoriere
Processo A.3 Affidamento incarichi esterni	A.3.1.	Identificazione del soggetto e dell'oggetto dell'affidamento	Consiglieri, Consiglio Direttivo, Tesoriere
	A.3.2.	Valutazione dei requisiti per l'affidamento	Consiglieri, Consiglio Direttivo, Tesoriere

	A.3.3.	Conferimento incarico	Consiglio Direttivo, Tesoriere
Processo B.1 Formazione Professionale Continua	B.1.1.	Esame e valutazione delle offerte formative e definizione dei crediti formativi professionali	Consiglieri, Consiglio Direttivo, Commissione Formazione
	B.1.2.	Esonero crediti formativi dall'obbligo di formazione professionale continua	Consiglio Direttivo
	B.1.3.	Presa atto richiesta assegnazione CFP da parte di "enti terzi" erogatori dei corsi di formazione (ex. art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012) su eventi preventivamente autorizzati dal CNGeGL	Segretario, Presidente, Personale incaricato
	B.1.4.	Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento e a titolo gratuito	Consiglieri, Consiglio Direttivo
	B.1.5.	Esame richiesta patrocinio per eventi formativi e definizione dei crediti formativi professionali	Consiglieri, Consiglio Direttivo
	B.1.6	Esame e valutazione delle convenzioni contenenti offerte formative da parte di "enti terzi", erogatori di corsi online (ex. art. 7, co. 6, d.p.r. 137/2012)	Consiglieri, Consiglio Direttivo
Processo C.1 Iscrizione/cancellazione Albo e Registro Praticanti	C.1.1.	Domanda di iscrizione	Consiglio Direttivo, Personale incaricato
	C.1.2.	Domanda di cancellazione	Consiglio Direttivo, Personale incaricato

Processo C.2 Riconoscimento attività Tecnica subordinata	C.2.1	Domanda di riconoscimento	Consiglio Direttivo, Personale incaricato
Processo C.3 Mancato pagamento quote associative (art.2 L. 536/1949)	C.3.1	Controllo informale posizione debitoria dell'iscritto moroso	Tesoriere, Personale incaricato
	C.3.2	Avvio verifiche preliminari	Tesoriere, Presidente, Personale incaricato
	C.3.3	Avvio procedimento amministrativo di carattere disciplinare (art.12 del R.D. 274/1929);	Consiglio Direttivo, Personale incaricato
	C.3.4	Provvedimento sospensione dall'esercizio professionale (art.2 L.536/1949)	Consiglio direttivo, Personale incaricato
Processo C.4 Attività del Consiglio di Disciplina Territoriale (art.8 DPR 137/2012 e Regolamento attuativo)	C.4.1	Acquisizione esposto a carico di iscritti Allo specifico protocollo	Presidente del Consiglio di Disciplina, Presidente del Collegio (tenutario Albo), personale incaricato
	C.4.2	Verifica informale esposto (art.12 r.d. 274/1929) presentazione in consiglio di disciplina	Presidente del Consiglio di Disciplina, Consiglio di Disciplina, Personale incaricato
	C.4.3	Avvio procedimento disciplinare con fase istruttoria e decisoria (art.12 e art.11 del r.d. 274/1929)	Collegio di Disciplina, Personale incaricato
	C.4.4	Esito provvedimento (art.11 del R.D. 274/1929)	Consiglio di Disciplina, Presidente del Collegio (tenutario Albo), Personale incaricato

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

Processo D.1 Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Nomine in organismi/Enti	D.1.1	Processo di individuazione	Presidente del Collegio e Consiglio Direttivo
	D.1.2	Comunicazione al soggetto terzo del/dei nominativo/i	Presidente del Collegio Personale incaricato
	D.1.3	Presa atto della nomina del/i nominativo/i	Presidente del Collegio Consiglio Direttivo Personale incaricato

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 **Dipendenti "Funzionari - ex area C"** degli Uffici.

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

9.2.1 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 **Dipendenti "Funzionari - ex area C"** poiché responsabili degli uffici e pertanto, dei processi, e avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno potuto facilitare l'individuazione degli eventi rischiosi.

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:
a) La scelta dell'approccio valutativo
b) L'individuazione dei criteri di valutazione
c) La rilevazione dei dati e delle informazioni
d) La formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

a) Scelta dell'approccio valutativo di tipo qualitativo
Con il presente Piano Triennale 2022-2024 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.

b) 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'	La scarsa collaborazione può segnalare un mancata attenzione al	ALTO: scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.

NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	tema della prevenzione della corruzione o comunque oscurare il reale grado di rischiosità	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,	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.

	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

a) **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 **Dipendenti "Funzionari - ex area C"**. 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.

b) **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

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:
- Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio: nelle quali dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione;
- Le priorità di trattamento dei rischi: nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase di analisi del rischio e procedere dal processo con un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento del processo con un'esposizione più contenuta.

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 essere 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 è un'attività continua di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

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 annuale dal RPCT.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere Dipendenti "Funzionari - ex area C" 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 il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute 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 2021-2023

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.

L'attività di monitoraggio deve essere adeguatamente pianificata e documentata e dovrà indicare:
- i processi/attività oggetto del monitoraggio: il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali

concentrare l'azione di monitoraggio.
- le periodicità delle verifiche: il monitoraggio sull'attuazione delle misure verrà effettuato con cadenza annuale dal RPCT.
- le modalità di svolgimento della verifica: il Responsabile provvede a chiedere Dipendenti "Funzionari" ex area C, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte. Successivamente il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese, attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta
L'esito finale della rilevazione ha dimostrato nessuna segnalazione di fenomeni corruttivi.

9.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema verrà effettuato con cadenza annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e per migliorare le misure di prevenzione. Il riesame periodico delle funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarderà tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

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 dell'Ente;
- 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	Secondo il principio della "responsabilità diffusa" è coinvolta tutta la struttura organizzativa, specie nella realizzazione della mappatura dei processi. Il RPCT coordina e controlla tale attività
Valutazione del rischio	Anche in tale ambito è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo al fine di una più puntuale valutazione del rischio

Trattamento del rischio	Ai fini del trattamento del rischio è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di una migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di una ottimale programmazione delle misure stesse. Inoltre, è indispensabile la comunicazione interna ed esterna delle modalità individuate dall'amministrazione per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale previsione è garantita attraverso la tempestiva pubblicazione del Piano sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché attraverso l'invio a tutti i dipendenti dell'Ente del medesimo Piano nella casella di posta elettronica personale.

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.

10.1 Misure generali

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

a) 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
b) Misura della formazione
c) Misura della rotazione "ordinaria" del personale
d) 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

a) <u>MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI</u>

Sono ricomprese in questa categoria:

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:

Aderendo alla previsione del PNA 2019 ed ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, il Collegio applicherà l'istituto della "rotazione straordinaria" del personale nell'ipotesi in cui si verificassero fenomeni corruttivi e venissero avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei confronti di dipendenti. In caso dovessero concretizzarsi le circostanze suddette, il Presidente del Collegio provvederà immediatamente provvedendo immediatamente alla rotazione del personale coinvolto.

***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 ha adottato il **Codice di Comportamento del personale** del Collegio medesimo, giusta delibera Consiglio Direttivo n. 5 del 04.04.2016. Il medesimo Codice è stato divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Collegio. Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale del Collegio. La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel PNA 2018 di curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno nonchè il monitoraggio della relativa attuazione è già stata da tempo messa in atto dal Collegio ad opera del proprio RPCT.

A partire dal PTPC 2018-2020 nell'adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, il Collegio ha previsto tra i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti delle misure anticorruzione, il rispetto del Codice di Comportamento.

Il Codice di Comportamento del Collegio, costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'Organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con il Collegio stesso. La violazione da parte dei dipendenti dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare (*ex art. 1, co. 44, L. 190/2012).* Il Collegio ha in programma la revisione del proprio Codice di Comportamento.

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

I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi del Collegio rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non

patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico, destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, segnalando 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. E' 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.
L'adozione di tale misura, si concretizza attraverso l'inserimento di clausole negli eventuali contratti di assunzione di personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti.

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"; tuttavia la maggior parte degli acquisti vengono effettuati con trattativa con gli abituali fornitori richiedendo a ditte preventivi ed operando prevalentemente sottosoglia viste le limitate dimensioni del Collegio, in ogni caso gli acquisti vengono sempre valutati dal Consiglio Direttivo.

b) <u>FORMAZIONE</u>

Il Collegio all'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, riserva particolare attenzione alla formazione del personale; i fabbisogni formativi vengono adempiuti attraverso la partecipazione in presenza e/o a webinar inerenti la Previdenza dei Geometri, attività disciplinari, attività amministrative di tenuta albo, praticanti, contabilità, Trasparenza e Anticorruzione elargiti dalle piattaforme o dal Consiglio Nazionale Geometri/Fondazione Geometri/Cassa Geometri.

a) <u>ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE</u>

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 il **Presidente del Collegio**, nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, potrà disporre la rotazione del personale coinvolto. Già in passato, per le procedure di approvvigionamento di beni e servizi, era stato previsto che le stesse non fossero affidate ad un unico funzionario, ma ad aree di lavoro diverse. Nella prospettiva di ulteriore allineamento alla norma, nell'intento di trovare soluzioni alternative che possano sortire un effetto analogo a quello della rotazione, le diverse fasi delle procedure di acquisto sono suddivise tra più dipendenti appartenenti anche ad aree di lavoro diverse ovvero espletate collegialmente, evitando, così, che un unico soggetto, all'interno del Collegio, abbia il controllo esclusivo di processi maggiormente esposti al rischio di corruzione.

a) <u>MISURE DI TRASPARENZA</u>

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 creato un'apposita casella di posta elettronica il cui indirizzo è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sezione è pubblicato il modulo che deve essere compilato dal richiedente.

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 del Collegio (soggetto apicale) assistito dal Dipendente "Funzionario - ex area C"** competente in relazione al documento richiesto, 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 indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche 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" alle disposizioni 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. 1310/2016, 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 dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013, il Collegio non è obbligato a dotarsi di OIV, di organismo o altro soggetto con funzioni analoghe all'OIV e, pertanto, come previsto annualmente dalle delibere dell'ANAC, sarà compito dell'RPCT attestare il corretto assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

La griglia di rilevazione, il documento di attestazione e la scheda di sintesi sono definite dall'ANAC con delibere annuali e vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

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

L'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001 disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e chiunque all'interno del Collegio – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al Responsabile atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza. Ad integrazione degli adempimenti già attuati in precedenza, il Collegio - entro il mese di Aprile 2023 - adotterà l'apposito **Regolamento per la segnalazione di illeciti**, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, unitamente al modello per la segnalazione. Il Collegio prende atto del "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in merito di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'Art. 54 bis Decreto Legislativo n.165/2001" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 01/07/2020 con delibera n. 690 (regolamento in vigore dal 03/09/2020), ed ha in programma la revisione del regolamento per la segnalazione di illeciti, al fine di adeguarlo alle previsioni contenute nelle Regolamento ANAC sopracitato.

d) LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA

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

10.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2023-2025, 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 dal Collegio e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire **dai Dipendenti "Funzionari - ex area C"** 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 l'Ente intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

Nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2023-2025, viene riportata la mappatura dei processi e delle relative fasi, la valutazione ed il trattamento del rischio e la programmazione delle misure specifiche individuate.

In aggiunta alle misure di prevenzione di carattere generale, il Collegio ha previsto misure "specifiche" di prevenzione per le Aree e Processi mappati.

Le misure specifiche sono state raggruppate nelle seguenti tipologie:

Tipologia di misura	Misura specifica attuata

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

Misure di controllo	◆ Protocollazione informatica; ◆ Protocollazione informatica e scansione offerta con allegati o domande con allegati; ◆ Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative; ◆ Esame/valutazione collegiale in ambito consiliare; ◆ Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del personale incaricato e/o del Revisore dei Conti; ◆ Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro; ◆ Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici; ◆ Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto di adeguate consulenze esterne; ◆ Esame collegiale della documentazione, degli allegati o delle offerte; ◆ Esame collegiale in Commissione; ◆ Esame collegiale delle anomalie; ◆ Valutazione sulla base del Bilancio Preventivo; ◆ Adozione griglie di valutazione; ◆ Controlli dell'ufficio di amministrazione; ◆ Catalogazione e conservazione atti in archivio per facilità esame postumo; ◆ Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni effettuate con esposizione delle griglie di punteggio; ◆ Verbalizzazione precisa dei risultati e giudizi formulati; ◆ Subordinazione pagamento a verifica corretta esecuzione contratto; ◆ Obbligatorietà del rilascio di regolare esecuzione; ◆ Adozione sistemi informatici di pagamento; ◆ Programmazione controlli periodici del Revisore dei Conti e/o del Tesoriere; ◆ Predisposizione scadenzata di report; ◆ Programmazione delle rilevazioni delle posizioni debitorie; ◆ Protocollazione informatica fatture fornitori; ◆ Verifiche incrociate Tesoriere/Ufficio Amministrazione; ◆ Adozione sistemi informatici di contabilizzazione (fattura elettronica); ◆ Monitoraggio costante e redazione elenco fatture in pagamento;

Misure di trasparenza	◆ Esame pluralità di offerte/preventivi; ◆ Pubblicizzazione dei criteri di valutazione; ◆ Predefinizione e pubblicizzazione criteri di valutazione e/o aggiudicazione; ◆ Predefinizione criteri per anomalia offerte e pubblicazione in sede di bando; ◆ Pubblicazione nel sito del Collegio; ◆ Predefinizione e pubblicizzazione criteri per revoca bando; ◆ Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute; ◆ Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti di subappalto; ◆ Informazione preventiva delle modalità di risoluzione delle controversie in sede di bando; ◆ Pubblicazione del bando nel sito del Collegio; ◆ Pubblicazione del bando nei maggiori quotidiani della provincia; ◆ Pubblicazione nel sito delle graduatorie; ◆ Rilascio di ricevuta su richiesta; ◆ Predefinizione dettagliata dell'oggetto del contratto di consulenza; ◆ Istituzione di elenchi di disponibilità di iscritti.

Vicolo Orologio, 3 Tel. 045 8031186 www.collegio.geometri.vr.it C.F. 00522160233
37129 Verona Fax 045 8009861 sede@geometri.vr.it collegio.verona@geopec.it

Misure di regolamentazione	◆ Adozione regolamento termini e responsabili dei procedimenti; ◆ Applicazione regolamento nazionale; ◆ Applicazione regolamento nazione e adozione regolamento interno; ◆ Adozione e applicazione procedure D.Lgs. 50/2016; ◆ Adozione termini di pubblicazione; ◆ Adozione regolamento per il rilascio patrocini; ◆ Applicazione tariffa professionale e delibere interne Collegio; ◆ Individuazione tempistica adeguata per formulazione offerte; ◆ Predefinizione delle griglie valutative; ◆ Attivazione sistema PagoPa; ◆ Adozione sistemi informatici di registrazione (piattaforma crediti commerciali); ◆ Verifica tempistica di pagamenti;
Misure di semplificazione	◆ Adozione e predisposizione modulistica predefinita; ◆ Predisposizione moduli di offerta standardizzata; ◆ Predisposizione di modulistica standardizzata approvata dal Consiglio; ◆ Standardizzazione modulistica con indicazione documenti allegati; ◆ Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre
Misure di rotazione	◆ Adozione criteri di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi	◆ Affidamento incarico a legale esperto competente per redazione bando di concorso; ◆ Affidamento incarico a legale esterno per recupero posizioni debitorie.

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., i **Dipendenti "Funzionari" ex area C** del Collegio, detentori 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 **2023/2025** 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, di norma agli indirizzi di posta elettronica ordinaria: *sede@geometri.vr.it* oppure Pec: *collegio.verona@geopec.it.*

Ciascun dipendente del Collegio presta la necessaria collaborazione, al fine di consentire l'osservanza del Piano triennale e degli obblighi che ne discendono. Al riguardo, il Codice di comportamento del personale del Collegio (ex l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013) prevede uno specifico dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente (art. 1 Legge 190/2012).

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 annuali, 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 2023-2025" che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

13.VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

In tema di trasparenza relativamente agli enti controllati o partecipati, il Collegio già in passato si è adeguato alle previsioni normative di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a pubblicare ed aggiornare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati ed i documenti previsti dalla norma.

Infine, preso atto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, il Collegio, in qualità di Ente controllante, fornisce impulso e vigilanza sul rispetto delle specifiche disposizioni normative.

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 **geom. Gonzato Luigi**, nominato con delibera n. 09/2022 del 05 settembre 2022.

I componenti del **Consiglio Direttivo** ed i **Dipendenti "Funzionari - ex area C"** hanno la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.

L'incaricato della pubblicazione dei dati è il **RPCT** che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto. In tale compito l'RPCT viene assistito dal dipendente funzionario Maurizio Buin e dall'Agenzia di immagine "TaglianiGruppoAdv.it"

Infine, si conferma la nomina del **geom. Luigi Gonzato (RPCT) quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Vicolo Orologio, 3
37129 Verona
Tel. 045 8031186
Fax 045 8009861
www.collegio.geometri.vr.it
sede@geometri.vr.it
C.F. 00522160233
collegio.verona@geopec.it

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

Vengono di seguito riportati i seguenti Allegati:

1 – ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI 2023-2025

2 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI 2023-2025

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VERONA

Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025 –
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI
Area di Rischio: A – B – C – D – E – F – G – H – I

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
A Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	A.1 Provvedimenti di tipo autorizzativo (es. abilitazioni, approvazioni, nulla osta)	A.1.1.	Ricezione delle domande	Personale incaricato	- Alterazione / sottrazione documentale - Mancata protocollazione	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative 3 Adozione modulistica predefinita	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
		A.1.2.	Valutazione e accoglimento delle domande	Consiglio Direttivo	- Valutazione inappropriata e discrezionale - Alterazione / sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare 2 Adozione modulistica predefinita	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		A.1.3	Comunicazione al soggetto interessato dei provvedimenti autorizzativi	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
	A.2 Provvedimenti di tipo concessorio (es. deleghe)	A.2.1	Ricezione delle domande	Personale incaricato	- Alterazione / sottrazione documentale - Mancata protocollazione	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata. 2 Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative. 3 Adozione modulistica predefinita	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
		A.2.2	Esame e valutazione delle domande	Consiglio Direttivo	- Valutazione inappropriata e discrezionale - Alterazione / sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare 2 Adozione modulistica predefinita	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		A.2.3	Comunicazione al soggetto interessato dei provvedimenti autorizzativi	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	B.1.1	Ricezione delle istanze	Personale incaricato	- Alterazione / sottrazione documentale - Mancata protocollazione	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative. 3 Adozione modulistica predefinita	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
		B.1.2	Proposta di erogazione	Consiglio Direttivo	Proposte intese ad agevolare particolari soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	Esame collegiale in ambito consiliare	In attuazione	Consiglio Direttivo
		B.1.3	Valutazione e accoglimento delle richieste o delle proposte	Consiglio Direttivo	- Valutazione inappropriata e discrezionale - Alterazione / sottrazione documentale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare 2 Protocollazione informatizzata	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		B1.4	Comunicazione ai soggetti interessati dei provvedimenti assunti	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
C Contratti pubblici	C.1 Programmazione	C.1.1	Analisi dei fabbisogni e definizione dell'oggetto dell'affidamento	Consiglio Direttivo Personale incaricato	- Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici - Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/ efficacia/ economicità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del personale incaricato e del Revisore dei Conti 2 Valutazione sulla base del Bilancio Preventivo	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo Personale incaricato
	C.2 Progettazione della gara	C.2.1	Consultazione preliminare di mercato	Consiglio Direttivo	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Predisposizione moduli di offerta standardizzata 3 Effettuazione di consultazioni collettive di più operatori	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.2	Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	Consiglio Direttivo	Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con supporto Revisore dei Conti 2 Adozione procedure D.Lgs 50/2016	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.3	Determinazione elementi essenziali e importo del contratto	Consiglio Direttivo	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore e degli elementi essenziali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con supporto Revisore dei Conti 2 Adozione procedure D.Lgs 50/2016	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.4	Scelta della procedura	Consiglio Direttivo	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito con supporto Revisore dei Conti 2 Adozione procedure D.Lgs 50/2016 3 Esame pluralità di offerte/ preventivi	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.5	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato	Personale incaricato	Predisposizione di modulistica errata o non rispondente ai criteri stabiliti	- Scarsa responsabilità dei dipendenti - Incompetenza dei dipendenti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predisposizione di modulistica standardizzata approvata dal Consiglio 2 Pubblicizzazione dei criteri di valutazione	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
		C.2.6	Individuazione dei requisiti di qualificazione, criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Consiglio Direttivo	- Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici - Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predefinizione e pubblicizzazione criteri di aggiudicazione 2 Adozione griglie di valutazione 3 Adozione procedure D.Lsg 50/2016	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
	C.3 Selezione del contraente	C.3.1	Pubblicazione del bando	Personale incaricato Responsabile pubblicazione	Difficoltà nell'accesso e/o nella consultazione dei documenti online e assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	- Scarsa responsabilità dei dipendenti/ soggetto esecutore - Incompetenza dei dipendenti/ soggetto esecutore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Pubblicazione nel sito del Collegio 2 Adozione termini di pubblicazione 3 Controllo dell'ufficio di amministrazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato Responsabile pubblicazione
		C.3.2	Fissazione termini per la ricezione delle offerte	Consiglio Direttivo	Fissazione di termini intesi a favorire determinati operatori economici e a disincentivare altri operatori economici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Individuazione tempistica adeguata per formulazione offerte	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.3.3	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Personale incaricato Commissione	Alterazione / sottrazione documentale	- Scarsa responsabilità dei dipendenti/soggetto esecutore - Incompetenza dei dipendenti/soggetto esecutore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatica e scansione offerta con allegati. 2 Catalogazione e conservazione atti in archivio cartaceo e informatico per facilità esame postumo 3 Standardizzazione modulistica con indicazione documenti allegati 4 Esame collegiale documenti allegati	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Personale incaricato Commissione
		C.3.4	Nomina della commissione di gara	Consiglio	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Adozione procedure D.Lgs 50/2016 2 Valutazione collegiale in ambito consiliare 3 Pubblicazione dei nominativi dei componenti della commissione di gara	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio
		C.3.5	Gestione delle sedute di gara	Commissione di gara / eventuale consulente esterno	Errata applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predefinizione criteri di valutazione e aggiudicazione 2 Pubblicizzazione degli stessi in sede di richiesta offerte 3 Esame collegiale in Commissione 4 Richiesta di rilascio dichiarazioni dei commissari di gara di assenza di cause di incompatibilità con i concorrenti	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Commissione di gara / eventuale consulente esterno
		C.3.6	Verifica dei requisiti in ordine tecnico ed economico di partecipazione	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	- Alterazione / sottrazione documentale - Errata verifica dei requisiti di partecipazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatica offerte con scansione documenti allegati 2 Esame collegiale della documentazione pervenuta	1 In attuazione 2 In attuazione	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.3.7	Valutazione delle offerte	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	Esame discrezionale delle offerte	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predefinizione di griglie di valutazione 2 Esame collegiale delle offerte 3 Verbalizzazione delle sedute di gara	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.3.8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	Esame discrezionale delle offerte	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predefinizione criteri per anomalia offerte e pubblicizzazione in sede di bando 2 Esame collegiale delle anomalie 3 Verbalizzazione dell'anomalia delle offerte	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.3.9	Revoca del Bando	Consiglio Direttivo	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare 2 Adozione procedure D.Lgs 50/2016 3 Predefinizione e pubblicizzazione criteri per revoca bando	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
	C.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	C.4.1	Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto	Commissione di gara / RUP	- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti - Alterazione contenuti per escludere l'aggiudicatario e favorire operatori economici che seguono nella graduatoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale 2 Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni effettuate con esposizione delle griglie di punteggio	1 In attuazione 2 In attuazione	Commissione di gara / RUP
		C.4.2	Effettuare comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Personale incaricato	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o a recedere dal contratto	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento termini e Responsabile del procedimento 3 Controlli dell'ufficio di amministrazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
	C.5 Esecuzione del contratto	C.5.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tesoriere Consiglio Direttivo	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scontro effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute	1 In attuazione 2 In attuazione	Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.5.2	Affidamento in subappalto	Tesoriere Consiglio Direttivo	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Esame collegiale in ambito consiliare 2 Adozione procedure D. Lgs. 50/2016 3 Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimento di subappalto	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.5.3	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tesoriere Consiglio Direttivo	Immotivato ricorso a procedure non previste per la risoluzione di controversie	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Adozione procedure D:Lgs 50/2016 3 Informazione preventiva delle modalità di risoluzione delle controversie in sede di bando	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Tesoriere Consiglio Direttivo
		C.5.4	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Personale incaricato Tesoriere	Alterazione o omissione attività di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Subordinazione pagamento a verifica corretta esecuzione contratto 2 Obbligatorietà di rilascio del certificato di regolare esecuzione 3 Controlli dell'ufficio amministrazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato Tesoriere

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
D Acquisizione e gestione del personale	D.1 Reclutamento per mobilità	D.1.1	Esatta individuazione delle esigenze che si intendono soddisfare mediante l'acquisizione di una risorsa e collocamento nell'esatto profilo professionale	Consiglio Direttivo	Possibilità di alterazione delle reali esigenze che si intendono soddisfare al fine di giustificare il reclutamento di uno specifico profilo professionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro	In attuazione	Consiglio Direttivo
		D.1.2	Ricerca personale	Consiglio Direttivo	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici 2 Adozione di modulistica standardizzata	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		D.1.3	Predisposizione degli atti necessari ad esperire la procedura comparativa	Consiglio Direttivo Commissione	- Richiesta di requisiti che favoriscano un candidato - Mancata pubblicità della procedura	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici 2 Adozione di modulistica standardizzata 3 Pubblicazione del bando nel sito del Collegio	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo Commissione
		D.1.4	Esame delle candidature pervenute, valutazione dei titoli e verifica del casellario	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato	- Accettazione di istanze prive dei requisiti richiesti e/o fuori termine - Pressioni interne/esterne § Alterazione di documentazione per favorire/sfavorire un candidato - Mancata verifica del casellario	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata con scansione delle domande e degli allegati. 2 Valutazione collegiale in ambito consiliare	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato
		D.1.5	Scelta del candidato	Consiglio Direttivo Commissione	- Valutazione discrezionale - Mancata o inappropriata valutazione dei requisiti e dei criteri di valutazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre 3 Predefinizione delle	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo Commissione
		D.2.1	Esatta individuazione delle esigenze che si intendono soddisfare mediante l'acquisizione di una risorsa e collocamento nell'esatto profilo professionale	Consiglio Direttivo	Possibilità di alterazione delle reali esigenze che si intendono soddisfare al fine di giustificare il reclutamento di uno specifico profilo professionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro	In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
	D.2 Reclutamento per concorso	D.2.2	Ricerca personale	Consiglio Direttivo	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici 2 Adozione di modulistica standardizzata	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo
		D.2.3	Predisposizione degli atti necessari ad esperire la procedura concorsuale	Consiglio Direttivo	- Richiesta di requisiti che favoriscano un candidato - Diffusione anticipata di informazioni relative alle prove d'esame - Mancata pubblicità della procedura	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro 2 Affidamento incarico a legale esperto competente per redazione bando di concorso 3 Pubblicazione bando nel sito e nei maggiori quotidiani della provincia	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		D.2.4	Esame delle candidature pervenute, valutazione dei titoli e verifica del casellario	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato	- Accettazione di istanze prive dei requisiti richiesti e/o fuori termine - Pressioni interne/esterne § Alterazione di documentazione per favorire/sfavorire un candidato - Mancata verifica del casellario	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatica delle domande e scansione delle domande e degli allegati 2 Valutazione collegiale in ambito consiliare/Commissione	1 In attuazione 2 In attuazione	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato
		D.2.5	Valutazione delle prove concorsuali	Commissione	- Identificabilità di un concorrente al fine di essere favorito - Valutazione discrezionale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre 2 Predefinizione delle griglie valutative 3 Verbalizzazione precisa dei risultati e giudizi formulati 4 Pubblicazione nel sito delle graduatorie	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Commissione
	D.3 Progressioni di carriera	D.3.1	Autorizzazione a progressione economica	Consiglio Direttivo	- Progressioni economiche o di carriera accordate illegalmente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari - Valutazione discrezionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro	In attuazione	Consiglio Direttivo
	D.4 Conferimento incarichi interni	D.4.1	Individuazione delle esigenze e modalità di selezione	Consiglio Direttivo	- Possibile alterazione delle reali esigenze al fine di giustificare il conferimento di incarico a particolari dipendenti - Valutazione discrezionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro	In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Riscossione quote iscrizione Albo / praticanti / corsi	E.1.1	Procedura di riscossione	Personale incaricato	Irregolarità nella procedura di riscossione	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Attivazione sistema PAgoPA 2 Adozione sistemi informatici di pagamento 3 Rilascio di ricevuta su richiesta	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
		E.1.2	Rendicontazione	Tesoriere Personale incaricato	Irregolarità nell'esercizio dell'attività di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Programmazione controlli periodici del Revisore dei Conti 2 Predisposizione scadenzata di report	1 In attuazione 2 In attuazione	Tesoriere Personale incaricato
	E.2 Gestione e recupero crediti	E.2.1	Rilevazione delle posizioni debitorie	Personale incaricato	Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Programmazione delle rilevazioni 2 Programmazione controlli del Revisore e del Tesoriere	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
		E.2.2	Messa in mora e procedure coattive	Consiglio Direttivo	- Valutazione discrezionale - Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora - Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Programmazione delle rilevazioni delle posizioni debitorie 2 Programmazione controlli del Revisore e del Tesoriere 3 Affidamento incarico a legale esterno per recupero posizioni debitorie	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		E.2.3	Comunicazione al legale incaricato	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatica 2 Adozione Regolamento termini e Responsabili	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
	E.3 Pagamenti spese e rimborsi	E.3.1	Verifica della regolarità della spesa / fattura	Tesoriere Personale incaricato	- Mancato controllo della regolarità della spesa e della fattura - Valutazione discrezionale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatica fatture fornitori 2 Verifiche incrociate Tesoriere/Ufficio Amministrazione 3 Adozione sistemi informatici di contabilizzazione (fattura elettronica)	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Tesoriere Personale incaricato
		E.3.2	Procedura di pagamento	Personale incaricato	Irregolarità e ritardi nella procedura di pagamento	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Adozione sistemi informatici di registrazione (piattaforma crediti commerciali) 2 Verifica tempistica di pagamento 3 Monitoraggio costante e redazione elenco fatture in pagamento	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
F Incarichi e nomine	F.1 Conferimento incarichi di consulenza/ collaborazione	F.1.1	Ricerca consulenti / collaboratori	Consiglio Direttivo	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla consulenza/collaborazione ricercata	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare 2 Predefinizione dettagliata dell'oggetto del contratto di consulenza 3 Applicazione D.Lgs 50/2016	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
		F.1.2	Esame delle offerte e selezione dei consulenti / collaboratori	Consiglio Direttivo	- Valutazione discrezionale - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione dei CV per verifica competenza specifica 2 Valutazione collegiale in ambito consiliare 3 Predefinizione griglie di valutazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		F.1.3	Comunicazione al soggetto selezionato	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento termini e Responsabili	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
	F.2 Individuazione di nominativi, anche in rappresentanza, in organismi esterni	F.2.1	Autorizzazione e nomina rappresentante	Presidente Consiglio Direttivo	- Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti. - Mancata turnazione dei professionisti individuati. - Mancata trasparenza su possibili compensi. § Valutazione discrezionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione dei CV per verifica competenza specifica 2 Valutazione collegiale in ambito consiliare 3 Predefinizione griglie di valutazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Presidente Consiglio Direttivo
		F.2.2	Comunicazione al soggetto nominato	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento termini e Responsabili	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
G Formazione professionale continua	G.1 Formazione Professionale Continua	G.1.1	Esame e valutazione delle attività formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli Iscritti	Consiglio Direttivo	- Valutazione discrezionale - Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Applicazione Regolamento Nazionale. 3 Valutazione collegiale in ambito consiliare	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		G.1.2	Esonero crediti formativi dall'obbligo di formazione professionale continua (CFP) agli Iscritti	Consiglio Direttivo	- Valutazione discrezionale - Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predisposizione Modulistica standard 2 Applicazione Regolamento Nazionale. 3 Valutazione collegiale in ambito consiliare	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Consiglio Direttivo
		G.1.3	Esame e valutazione, da parte del Collegio, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex. art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012)	Consiglio Direttivo	- Inappropriata valutazione del soggetto esterno - Valutazione discrezionale - Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Applicazione del Regolamento Nazionale e adozione Regolamento interno 2 Predisposizione Modulistica standard 3 Valutazione CV e credenziali dei potenziali soggetti 4 Valutazione collegiale in ambito consiliare.	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Consiglio Direttivo

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE MISURE	
							PROBABILITA'	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE RESPONSABILE	RESPONSABILE
		G.1.4	Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento e non per gli Iscritti	Consiglio Direttivo	- Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi - Valutazione discrezionale - Inappropriato incarico ai docenti - Situazione preferenziali a favore di alcuni soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Valutazione collegiale in ambito consiliare. 2 Applicazione Regolamento Nazionale 3 Raffronto con analoghe iniziative precedenti 4 Comunicazione massiva agli iscritti dell'evento	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Consiglio Direttivo
		G.1.5	Esame richiesta patrocinio per eventi formativi	Consiglio Direttivo	- Inappropriata valutazione del soggetto esterno - Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Predisposizione Modulistica standard 2 Adozione Regolamento per rilascio patrocini. 3 Disamina CV e materiale evento. 4 Valutazione collegiale in ambito consiliare.	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione	Consiglio Direttivo
H Rilascio di pareri di congruità	H.1 Liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali	H.1.1	Esame e valutazione della documentazione consegnata	Personale incaricato	- Valutazione discrezionale - Alterazione / sottrazione documentale	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione di modulistica standardizzata 3 Custodia documentazione	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Personale incaricato
		H.1.2	Liquidazione onorari	Presidente Commissione Parcelle	- Valutazione discrezionale - Alterazione / sottrazione documentale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Applicazione Tariffa Professionale e delibere interne Collegio. 2 Esame collegiale in Commissione. 3 Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione	Presidente Commissione Parcelle
		H.1.3	Comunicazione al Professionista	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento termini e Responsabili procedimenti.	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato
		I.1.1	Processo di individuazione	Presidente Consiglio Direttivo	- Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti. - Mancata turnazione dei professionisti individuati. - Mancata trasparenza su possibili compensi. - Valutazione discrezionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Verifica competenze professionali 2 Adozione criteri di rotazione 3 Valutazione collegiale in ambito consiliare 4 Istituzione di elenchi di disponibilità di Iscritti 5 Richiesta CV per verifica competenze professionali	1 In attuazione 2 In attuazione 3 In attuazione 4 In attuazione 5 In attuazione	Presidente Consiglio Direttivo
		I.1.2	Comunicazione al soggetto terzo	Personale incaricato	Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedimentali	- Scarsa responsabilità - Incompetenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1 Protocollazione informatizzata 2 Adozione Regolamento termini e Responsabili procedimenti.	1 In attuazione 2 In attuazione	Personale incaricato

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VERONA

Allegato 2 al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Triennio 2023-2025 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Art. 14		a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale
		Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
	Contrattazione integrativa	Art. 21, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori Per ciascuna delle società	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti :	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	
				5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
				8) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Annuale
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
			(da pubblicare in tabelle)	c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
				d) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
				e) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
				f) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	
				g) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
				h) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
				i) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
				l) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				a) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n.. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG), Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
		Art. 27, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
				6) link al progetto selezionato	
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, e c 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, l'assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, l'assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale
		Art. 32 e Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti),	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	Pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	"Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)"	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verifichino i presupposti	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	