



Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

2022 - 2024

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adottato in data 22/03/2022 con deliberazione del Consiglio Direttivo
Pubblicato sul sito internet www.collegiogeometriparma.it nell'area "Amministrazione trasparente"*

Indice

1	Premessa	4
2	Il Quadro di riferimento.....	4
3	Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012	6
3.1	Elenco dei reati di corruzione	6
4	Introduzione e principi	8
5	Processo di adozione del P.T.P.C.T.	9
6	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	10
7	Il “Whistleblowing”	11
8	Metodologia di rilevazione del rischio	12
8.1	Analisi del contesto esterno – il Collegio: missione, attività, stakeholder e operatività	13
8.2	Contesto interno – L’organizzazione	13
9	Gestione delle aree a maggior rischio	14
10	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	17
11	Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	17
12	Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	18
13	Misure obbligatorie	19
13.1	Misure di Trasparenza	19
13.2	Codice di comportamento del personale	20
13.3	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	21
13.4	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	22
13.5	Formazione	22
13.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse.....	22
13.7	Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali	23
13.8	Inconferibilità, incompatibilità e controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione	23
13.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)	24
13.10	Autoregolamentazione	24

13.11	Comunicazione del Piano interna ed esterna.....	25
13.12	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	25
13.13	Ulteriori Misure	26
14	Compiti del responsabile della prevenzione della trasparenza.....	26
15	Trasparenza	28
15.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	29
15.2	Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT	29
16	Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale	31

1 Premessa

Il presente Piano triennale (di seguito anche denominato “PTPCT”) è il documento programmatico del **Collegio Geometri e Geometri Laureati di Parma** (di seguito denominato anche “**Collegio**”) che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell’Ente e 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 2022-2024, il Collegio prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2019-2021 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.

Infine, si dà atto che a partire dal Triennio 2022-2024, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza è trasmesso all’ANAC mediante la piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, così come da comunicato dell’Autorità in data 12/06/2019 ed ulteriormente esplicitato nel punto 6 “Pubblicazione del PTPCT” del PNA 2019; inoltre il medesimo Piano è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

Il Consiglio Direttivo (successivamente CD) del Collegio, con delibera del 23/05/2019, ha disposto la nomina del Consigliere Geom. MARCELLO ZONI quale “*Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione*”.

2 Il Quadro di riferimento

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

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)”;
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di

concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, con il quale sono stati individuati, tra l’altro, i compiti dell’ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;

- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”.
- delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- 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 Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012

Il concetto di “corruzione” che viene preso a riferimento ha, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., un’accezione ampia. Esso è comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività “amministrativa”, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Si precisa che l’attività “amministrativa” si caratterizza, sul piano soggettivo-formale, per essere affidata, in base a norme di legge, ad una pluralità di figure che compongono il complesso organizzatorio denominato “Pubblica Amministrazione”, e sul piano oggettivo-contenutistico per estrinsecarsi nella cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato, allo scopo di perseguire fini pubblici stabiliti dalla legge e dai principi generali dell’ordinamento.

3.1 Elenco dei reati di corruzione

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:

- Art. 314 - Peculato. *“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, è punito con la reclusione da tre a dieci anni”.*
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui. *“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, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.*
- Art. 317 - Concussione. *“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.*
- Art. 318 - Corruzione per l’esercizio delle funzioni. *“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 è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.*
- Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio. *“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto”.*
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari. *“Se i fatti indicati negli artt. 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 quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni”.*

se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni”.

- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. “Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio”.
- Art. 321 - Pene per il corruttore. “Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.”
- Art. 322 Istigazione alla corruzione. “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, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 316”.
- Art. 323 - Abuso d'ufficio. “Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, 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 o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni”.
- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516”.
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. “Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. “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, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni”.

- Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. *“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516”.*

4 Introduzione e principi

Il Collegio dei Geometri della provincia di Parma persegue la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali adeguandosi alla normativa vigente (L. 190/2012 e decreti di attuazione), in quanto compatibile ed applicabile, avuto riguardo alle proprie peculiarità derivanti dalla missione istituzionale e alla propria organizzazione.

Il presente programma definisce, per il triennio 2022-2024, la politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili.

La predisposizione del presente Programma tiene conto dei seguenti principi:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio Direttivo partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo. Tale coinvolgimento è attuato attraverso la predisposizione -da parte del Consiglio- del documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione, nell'individuazione di risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti in materia, nel costante flusso di informazioni tra il Consiglio e il RPCT.

Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

La gestione del rischio è tarata sulle specificità del Collegio, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale e sui processi sottesi alle attività. Di conseguenza, il presente Piano si prefigge l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo, unitamente al contenimento di oneri organizzativi e al perseguimento di semplificazione delle procedure dell'ente.

Gradualità e selettività

Il Collegio sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un progressivo miglioramento, sia nell'analisi dei processi e connessa valutazione, sia nel trattamento del rischio. Con lo stesso criterio di gradualità seleziona gli interventi da effettuare, intervenendo prioritariamente sui processi ritenuti maggiormente esposti al rischio.

Soggetti proponenti e stakeholder

La prevenzione dei fenomeni di corruzione e il perseguimento di trasparenza sull'organizzazione e attività dell'ente è una priorità del Collegio. Tale finalità si persegue con un lavoro trasversale e integrato ad opera dei seguenti soggetti, ciascuno con le competenze indicate (meglio specificate infra):

- Consiglio Direttivo, quale organo politico-amministrativo, che agisce con consapevole partecipazione sia in fase di predisposizione obiettivi strategici di trasparenza, sia in fase di supporto alla predisposizione dello schema, sia in fase di approvazione e attuazione del programma;
- Dipendenti e collaboratori, impegnati nell'analisi dei processi e nell'attuazione e controllo delle misure;
- RPCT del Collegio, secondo le competenze attribuite dalla normativa di riferimento;

- Responsabile protezione dati - Data Protection Officer, secondo le competenze attribuite dalla normativa di riferimento con particolare riguardo al supporto negli adempimenti di trasparenza;
- Stakeholders e portatori di interesse, che vengono incoraggiati alla valutazione del sistema di gestione del rischio in sede di pubblica consultazione e che vengono costantemente informati delle attività dell'ente mediante il sito istituzionale e incontri istituzionali.

5 Processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il Collegio predispose il programma triennale quale strumento principale di buona organizzazione e di contrasto a fenomeni di cattiva amministrazione. Attraverso il PTPCT, il Collegio attua un meccanismo articolato per:

- prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una valutazione del proprio livello di esposizione a fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio*;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione, in coerenza del criterio di applicabilità di cui allo stesso D. Lgs. 33/2013;
- svolgere una ricognizione e valutazione delle aree e dei processi in cui il potenziale rischio di corruzione appare più elevato;
- di conseguenza, individuare le misure di prevenzione del rischio;
- garantire, che i soggetti che operano a qualsiasi titolo nella gestione dell'ente, abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire situazioni di conflitti di interesse, anche potenziale, in capo ai soggetti che operano a qualsiasi titolo nella gestione dell'ente;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti del Collegio;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantire l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, in conformità alla normativa di riferimento.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione del 22/03/2022.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni:

- Consigliere Geom. Marcello Zoni, nonché Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Segreteria Operativa;
- Collaborazione particolare del Presidente del Consiglio Direttivo.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Incontri ed interviste dedicati al tema.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito istituzionale.

Il progetto che il Collegio ha implementato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni.

- Predisposizione di un "action plan" per implementare le azioni nelle aree di miglioramento;
- Implementazione dei flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Implementazione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante;

- Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio;
- Per rilevanti importi contrattuali, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- Implementazione e aggiornamento costante del Mansionario aziendale e pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale;
- Predisposizione di un piano formativo periodico del personale per la diffusione del piano anticorruzione.
-

6 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Qui di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

Il Consiglio Direttivo approva il PTPC e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono nucleo essenziale del PTPC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non gestisce in autonomia nessuna delle aree di rischio;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo, affinché le scelte e le decisioni da questi adottate siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza nell'area in questione, poiché si dedica assiduamente a tale incarico, ricorrendo, altresì, a formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Inoltre, il RPCT è deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio Direttivo;
- pubblicazione sul sito web istituzionale (www.collegiogeometriparma.it) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale o attribuzione di crediti formativi) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

I Responsabili di funzione sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate e a monitorare sul corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Responsabile di riferimento.

Il DPO – Data Protection Officer, rappresentato dalla Dott.ssa Benedetta Arduini, collabora attivamente con RPCT, senza sostituirsi ad esso, nel garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Il Revisore dei conti, nominato dal Consiglio Direttivo, nella persona di MORDENTI PAOLO Dottore Commercialista iscritta nel "Registro dei Revisori Contabili" al n. 39589, contribuisce ad assicurare la legittimità e correttezza delle procedure prevalentemente contabili afferenti alla gestione dell'ente

Il personale tutto è chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno dell'ente tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Responsabili di funzione e il personale, dovranno tempestivamente comunicare al RPC ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A Sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, al Consiglio Direttivo.

7 Il "Whistleblowing"

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui il Collegio intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Invero, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in qualsiasi forma. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

8 Metodologia di rilevazione del rischio

La rilevazione del grado di rischio di compimento dei reati previsti dalla legge 190/2012 è stata attuata rispettando i seguenti principi:

1. si è ricercata una complementarità fra la mappatura dei processi funzionali alla rilevazione del rischio ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, tra cui, in ogni caso, all'art. 25 come emendato dalla stessa legge 6 novembre 2012 n. 190 sono richiamati i reati relativi alla concussione e corruzione. Tale considerazione è coerente con le disposizioni del PNA;
2. la metodologia adottata è conforme a quelle indicazioni contenute nel PNA di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 che si richiamano al sistema dello standard ISO 31000:2009 come rappresentato nella figura n. 1. Tale scelta non è motivata soltanto dall'esigenza di compliance rispetto alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000), ma è stata frutto di una riflessione più profonda e, in particolare, della progressiva acquisizione di consapevolezza sull'utilità di tale standard, sia come strumento analitico, sia come strumento formativo;

Pertanto, la metodologia si è basata su più consolidate tecniche di gestione del rischio (risk management). Il risk management comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. L'obiettivo del risk management è quello di:

- individuare le attività, svolte dall'organizzazione, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione;
- ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

Le aree a rischio sono state ulteriormente analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

Il rischio per ciascuna area è stato valutato basso, medio o alto in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (si veda *Figura 1*).

Il processo di gestione del rischio viene rivisto e aggiornato con cadenza triennale in concomitanza della predisposizione del PTPCT per il triennio successivo o ogniqualvolta venga riemesso il PTPCT.

Le aree a rischio sono state ulteriormente analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

Il rischio per ciascuna area è stato valutato basso, medio o alto in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

Figura 1

Impatto	Probabilità	BASSA	MEDIA	ALTA
ALTA		Rischio medio	Rischio alto	Rischio alto
MEDIA		Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
BASSA		Rischio basso	Rischio basso	Rischio medio

8.1 Analisi del contesto esterno – il Collegio: missione, attività, stakeholder e operatività

Il Collegio dei Geometri della Provincia di Parma è ente pubblico non economico, autofinanziato, le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento.

Il Collegio è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei geometri ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro del Collegio nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Il Collegio della Provincia di Parma esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale. All'atto di predisposizione del presente PTPC, Il Collegio annovera n. 751 iscritti.

Fermo restando che il Collegio svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività del Collegio spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con il Collegio sono, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- iscritti all'albo dei geometri della provincia di Parma;
- iscritti all'albo dei geometri di altre provincie limitrofe;
- PPAA;
- enti pubblici economici e non economici;
- Università ed enti di istruzione, ricerca;
- Autorità Giudiziarie;
- Iscritti ad altri ordini professionali;
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre provincie;
- Organismi e federazioni con aree di attività coerenti con quella dell'Ordine;
- Consiglio Nazionale Geometri;
- Ministero di Giustizia;
- Enti di formazione.

Si segnala che nel 2021 l'attuale Consiglio Direttivo non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari, né è stato convenuto come parte in procedimenti di natura civile e/o amministrativa. Parimenti i Consiglieri non sono stati convenuti come parte in procedimenti di natura civile e/o amministrativa per atti e fatti connessi alla gestione del Collegio. Infine, i Consiglieri e i dipendenti non sono stati destinatari di provvedimenti disciplinari, di provvedimenti sanzionatori, di sentenze di condanna civile/amministrativa/penale.

8.2 Contesto interno – L'organizzazione

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.

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 realizzare un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell'organizzazione del Collegio.

Coerentemente con la normativa di riferimento, il Collegio è retto dal Consiglio Direttivo, organo politico amministrativo, eletto dagli iscritti ogni 4 anni. Il Consiglio è composto da 9 membri e si è insediato durante il 2021. Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento.

Per l'attuazione della propria missione, il Collegio si avvale di n. 1 dipendente, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia. I dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL di pubblico impiego. La dotazione organica del Collegio è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione riservata al personale.

A latere del Consiglio Direttivo, in via autonoma ed indipendente, opera il Consiglio di Disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del DPR 137/2012, che si occupa esclusivamente delle questioni disciplinari. I consiglieri del Direttivo e i Consiglieri di disciplina operano a titolo gratuito.

Il Collegio, coerentemente con il D. L. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125, non è dotato di un OIV.

I riferimenti normativi disciplinanti l'attività e l'organizzazione del Collegio sono pubblicati e consultabili nel sito istituzionale www.collegiogeometriparma.it alla sezione "Amministrazione trasparente" – "Sotto-sezione I livello: Provvedimenti".

Relativamente ai dipendenti, in considerazione dell'esiguo numero in organico, del disposto del D.L. 101/2013 (art. 2, co. 2 bis) e in assenza di specifiche indicazioni per gli Ordini e Collegi professionali da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del CNAPPC, ad oggi, il Collegio non è dotato di una pianificazione di performance. Ciò non preclude che il Consiglio Direttivo tenga conto delle attività svolte dai dipendenti nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione, anche ai sensi del Codice dei dipendenti.

9 Gestione delle aree a maggior rischio¹

➤ Affidamento di servizi e forniture

Il rischio intrinseco di quest'area è che venga favorito un determinato fornitore, tramite alterazione della documentazione necessaria per ottenere l'affidamento, o che vengano violati, di conseguenza, i principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.

Ai fini della prevenzione, il RPC verifica che:

- Sia rispettato il criterio della trasparenza nel conferimento degli incarichi e sui compensi;
- Le valutazioni sul fornitore siano preferibilmente collegiali, se non in casi particolari di estrema urgenza;
- Le valutazioni ad opera del solo Presidente del CdO, siano successivamente ratificate dal Consiglio dell'Ordine;
- Sia rispettata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto;

¹ Per maggiori dettagli si veda l'Allegato 1 – Mappatura dei rischi.

- Sia correttamente applicato il Regolamento interno lavori, servizi e forniture, adottato dal Consiglio con delibera del 04/11/2020;
- Sia rispettata la richiesta e la valutazione di tre offerte.

➤ Nomina di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

L'area attiene al caso in cui il Collegio sia interpellato per la segnalazione, a vario titolo, di professionisti a cui conferire incarichi. In caso di richiesta, il Consiglio Direttivo è chiamato a fornire una terna di nominativi di geometri, selezionati dal Consiglio stesso sulla base di requisiti di competenza e professionalità, anche in relazione alla tipologia di incarico richiesto.

Le terne vengono composte dal Consiglio attingendo ad elenchi riepilogativi delle specializzazioni dei vari geometri. La composizione delle terne è sempre variabile.

Il Consiglio delibera anche in merito all'indicazione di nominativi richiesti dai comuni per comporre determinate commissioni.

In caso di mancanza di tempi tecnici per l'approvazione dei nominativi, questi ultimi vengono comunicati al richiedente e poi ratificati in Consiglio Direttivo, in un momento successivo.

➤ Acquisizione e progressione del personale

Il Collegio provvede al reclutamento del personale tramite pubblicazione sul sito web dell'avviso di selezione comparativa e affissione in bacheca presso la Segreteria. I partecipanti al bando verranno, poi, valutati da una Commissione aggiudicatrice, tramite valutazione comparativa delle competenze ed esperienza dei partecipanti. Successivamente, della scelta effettuata su un determinato candidato, viene data comunicazione sul sito web.

➤ Formazione professionale continua

I rischi legati a tale attività si sostanziano in:

- Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi;
- Irregolarità documentale.

Ai fini della prevenzione del rischio, il Collegio adotta una serie di procedure, tra cui la registrazione delle presenze tramite sistema "badge" o tramite firma di appositi registri in entrata e in uscita dai corsi, utilizzo di un software del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati per la tracciabilità, verifica delle presenze in caso di partecipazione a corsi presso enti accreditati al Collegio.

Inoltre, la Segreteria Operativa è incaricata di effettuare controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, sulle presenze durante i corsi formativi e controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

A causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, i corsi formativi sono svolti (in parte) con modalità in e-learning. In tal caso, la segreteria verifica le presenze tramite appello (sia iniziale, sia "a sorpresa" durante le lezioni) e monitora lo stato della connessione degli iscritti, al fine di verificare l'effettiva partecipazione per l'erogazione dei crediti formativi.

➤ Pareri di congruità

Il rischio relativo a tale area si sostanzia nell'abuso dell'adozione di provvedimenti relativi ai pareri di congruità delle parcelle professionali.

Ai fini dell'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali, il Collegio adotta un regolamento interno in coerenza con la L. 241/1990. Ad oggi, non vengono più rilasciati pareri di congruità se non su richiesta del tribunale.

➤ Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti

Gli iscritti sono tenuti a rispettare il Codice Deontologico e, in caso di infrazione, è prevista l'instaurazione di un procedimento davanti al Consiglio di Disciplina. È presente un Regolamento per la divulgazione dell'Albo e per la pubblicità dei provvedimenti disciplinari.

➤ Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi

Tale area di rischio è stata presa in considerazione nel Piano seppur, ad oggi, non sia prassi del Collegio erogare sovvenzioni o contributi. I contributi da erogare sono in ogni caso approvati dal Consiglio Direttivo ed è tutto rendicontato nel fascicolo di Bilancio.

➤ Processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato

In tali processi rientrano:

- Iscrizione, trasferimento, cancellazione dall'Albo: queste attività sono gestite direttamente dalla Segreteria, che si occupa di verificare la posizione contributiva dell'iscritto e la regolarità del debito formativo, nonché rispondere ad eventuali richieste degli iscritti.
- Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti: queste attività sono gestite direttamente dalla Segreteria, salvo interpello al Consiglio Direttivo in casi particolari.
- Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti all'Albo e tra questi e i soggetti terzi: in caso di contenzioso, il soggetto terzo può inviare una segnalazione (tramite mail, pec o telefonata) alla Segreteria, che provvede ad informarne il Presidente del Consiglio Direttivo. Se il Presidente ritiene necessario ufficializzare la segnalazione, la trasmette al Consiglio di Disciplina per le conseguenti deliberazioni. In alternativa, il soggetto terzo può inviare la comunicazione direttamente al Consiglio di Disciplina, i cui riferimenti sono disponibili sul sito del Collegio.

➤ Processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato

In tali processi rientrano:

- Incasso e pagamenti: l'attività è gestita dalla Segreteria che si occupa di effettuare i pagamenti ai fornitori. Inoltre, la Segreteria effettua anche i pagamenti dei rimborsi spese per incarichi istituzionali. Per quanto concerne la fatturazione attiva, la Segreteria emette fattura per le sponsorizzazioni di cui può beneficiare l'Ordine sulla base di determinati contratti, che specificano le modalità di sponsorizzazione. Le sponsorizzazioni ed eventuali finanziamenti di spesa da parte di soggetti terzi sono approvate dal Consiglio Direttivo.
- Gestione e recupero crediti: l'attività è svolta dalla Segreteria, che verifica la posizione contributiva dell'iscritto. In caso di mancato pagamento della quota annuale, è prevista la comunicazione al Consiglio di Disciplina, come previsto dal Codice Deontologico. Se vengono

riscontrate le basi per instaurare un procedimento, viene nominato il Collegio di Disciplina (formato da n. 3 membri del Consiglio di Disciplina). È ammesso il ricorso avverso il provvedimento, presso il CN. Il mancato pagamento è sanzionato con la sospensione dell'esercizio della professione, di cui viene data adeguata pubblicità sull'albo e ne viene data comunicazione ad un determinato numero di enti pubblici.

10 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Concretamente l'analisi, presupposto indispensabile per una corretta gestione del rischio, passa attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste per contrastarlo;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;
- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

Si riportano di seguito (Vd. Allegato 1 – Mappatura dei rischi), organizzate a livello di Area di rischio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio.

Tale strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi.

Si precisa, infine, che la mappatura dei rischi, sarà oggetto di aggiornamento triennale, o se necessario, in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

11 Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con il Consiglio Direttivo, gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

In particolare, sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio Direttivo	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese;</p> <p><i>Verso RPC:</i> comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.</p>

Responsabili di Area	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPC:</i> necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
Personale tutto	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPC:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
Enti Pubblici e autorità di Vigilanza	<p><i>Da RPC:</i> Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.</p>

12 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., gli addetti 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 2022/2024 (Allegato 2) e sono responsabili della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei già menzionati 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).

Ciascun dipendente dell'Ente 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 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 relazione annuale, nei termini prescritti dal D. Lgs. n. 33/2013.

13 Misure obbligatorie

L'individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale di questo Piano. In questa sezione vengono considerate le misure "generaliste", individuate dal legislatore, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

In aggiunta, il Collegio ha previsto misure "specifiche" ulteriori di prevenzione per le aree e i processi mappati – indicate a fianco di ciascuna fase analizzata (Allegato 1_Mappatura dei rischi PTPCT_2022).

L'Ente si è concentrato nel perfezionamento delle misure di seguito riportate:

- Misure di trasparenza;
- Codice di comportamento del personale;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- Rotazione del personale;
- Formazione;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali;
- Inconferibilità, incompatibilità e controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing);
- Autoregolamentazione;
- Comunicazione del Piano interna ed esterna;
- Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Ulteriori misure.

13.1 Misure di Trasparenza

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

Strumento essenziale per la realizzazione della misura in esame è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, finalizzato a garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Presente Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza come indicato nella delibera ANAC n. 130/2016, misura fondamentale nella strategia adottata dal Collegio nel contrasto al rischio di corruzione. In tale sezione sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti e le modalità adottate per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT. All'incremento di tale misura, si è già provveduto mediante l'attività di monitoraggio che il Responsabile ha attivato, verificando la corretta produzione e pubblicazione dei dati ed informazioni previste dalla norma.

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 pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti", il modulo che deve essere compilato dal richiedente ed inviato tramite PEC o tramite mail al RPCT.

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.

È 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 omissa 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, 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, comma 2, 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 PEC del Collegio indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

La suddetta richiesta viene inoltrata all'Ufficio competente per materia e nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente è possibile rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di richiesta di accesso, il Collegio archiverà la relativa documentazione.

Trasparenza e tutela 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.

13.2 Codice di comportamento del personale

Il Collegio ha stabilito l'adozione del codice di comportamento del personale, del quale è prevista la pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet istituzionale.

Tale Codice enuncia alcune misure comportamentali ritenute di maggiore sensibilità per l'Ente e costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti i

dipendenti e, in quanto compatibili, gli organi politici, i consulenti e i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Ente.

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.

Il Collegio prende atto della volontà espressa dall'ANAC (cfr. Aggiornamento 2018 al PNA) di promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento, sia di carattere generale che di carattere settoriale, allo scopo di sostituire i Codici "di prima generazione" redatti in linea con le disposizioni di cui al codice generale contenuto nel D.P.R. 62/2013.

La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel suddetto Aggiornamento 2018 al PNA ovvero curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno, nonché il monitoraggio della relativa attuazione, è già stata da tempo messa in atto dall'Ente ad opera del proprio RPCT.

A partire dal PTPC 2019-2021 nell'adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione (di cui all'Allegato 1 al presente Piano), 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.

13.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Tutto il personale in forza al Collegio è tenuto a segnalare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le situazioni che, in accordo con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, possano definirsi irregolari o dubbie e ciò indipendentemente o meno dalla concreta commissione di reati. A tutela del dipendente che effettui la segnalazione sono stabilite le seguenti regole:

- sono ammesse segnalazioni in forma anonima;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e chiunque riceva la segnalazione sono comunque tenuti al massimo riserbo circa l'identità del soggetto che l'ha effettuata;
- se dalla segnalazione consegue un procedimento disciplinare a carico di chi ha tenuto condotte irregolari, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare solo con il suo consenso;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettui la segnalazione ed eventuali ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere saranno considerate illeciti disciplinari;
- la persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ne darà notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale assumerà gli opportuni provvedimenti.
- Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

Il Responsabile della Prevenzione potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni all'azienda, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@collegiogeometriparma.it.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

13.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

La Legge n. 190/2012 prevede, quale misura preventiva del rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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 nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, 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. Dalla rotazione del personale, infatti, deriverebbe un livello di inefficienza degli uffici abnorme rispetto all'effettivo rischio di corruzione nei processi considerati in sede di ponderazione del rischio medesimo.

Tuttavia, nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, potrà disporre la rotazione del personale coinvolto.

13.5 Formazione

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, infine, riservata alla formazione del personale in tale ambito. Si prevede, pertanto, la programmazione di adeguati percorsi di formazione strutturati sia a livello generale, coinvolgendo tutti i dipendenti e relativa all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dipendenti addetti alle aree di rischio.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il Consiglio Direttivo. I corsi di formazione sono organizzati dalla Segreteria Operativa.

Resta inteso che il Collegio incoraggia la partecipazione dei propri dipendenti/consiglieri/collaboratori a sessioni formative organizzate da soggetti terzi, purché efficaci didatticamente ed operativamente. La partecipazione deve essere provata da attestazione di partecipazione e materiali didattici fruiti, oltre che da programma del corso.

13.6 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, etc., comunque, curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'organo di indirizzo politico destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

In aggiunta, il Collegio, quali specifici presidi, attua i seguenti meccanismi di prevenzione:

- con cadenza triennale, il dipendente rilascia un aggiornamento della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;

- in caso di conferimento della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione -se avviene durante il Consiglio può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio;
- la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri del Collegio è richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e successivamente con cadenza triennale. Il RPCT a tal riguardo fornirà ai Consiglieri idonea modulistica;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, la Segreteria, prima del perfezionamento dell'accordo, fornisce al consulente/collaboratore un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse che preveda anche il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore deve procedere alla compilazione e al rilascio prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza triennale in caso di accordi di durata. La Segreteria è il soggetto competente a svolgere verifiche; il RPCT procede, sulla base del proprio piano di monitoraggio, a controlli a campione del rilascio di tali dichiarazioni;
- con cadenza annuale il RPCT, durante la propria relazione annuale al Consiglio, rinnova la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

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 possano 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.

13.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali

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

13.8 Inconfiribilità, incompatibilità e controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione

Il Responsabile accerta che, all'interno dell'Ente, siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo.

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

Inoltre, ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto del conferimento degli incarichi per i ruoli di Presidente e Consigliere del Consiglio Direttivo;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Collegio:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Collegio, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione degli Organi Direttivi.

13.9 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 ha istituito una casella di posta elettronica *ad hoc* per la segnalazione di illeciti, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

13.10 Autoregolamentazione

Il Collegio, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività, si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni. Tale regolamentazione è pubblicata sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente" → "Disposizioni generali". Tra gli atti di autoregolamentazione del Collegio si segnalano:

- Regolamento per l'indicazione di professionisti per incarichi professionali;
- Direttive sul praticantato;
- Procedura per lo svolgimento dell'attività formativa;
- Linee guida attività formativa a distanza;
- Regolamento sul professionista affidatario di più di tre tirocinanti e sui corsi di formazione professionale alternativi al tirocinio;
- Regolamento per la formazione professionale continua ai sensi del DPR 7 agosto 2012, n. 137, art. 7;
- Codice di comportamento del personale – componenti organo politico – collaboratori – consulenti (ai sensi del DPR n. 62/2013);
- Codice disciplinare del 01/10/2017;
- Linee Guida del Consiglio di Disciplina.

13.11 Comunicazione del Piano interna ed esterna

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

13.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- Tipologia dei contenuti offerti;
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

Codice di comportamento

- Adozione di un codice di comportamento;
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento;
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Altre iniziative

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers;

- Rispetto dei termini dei procedimenti;
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

13.13 Ulteriori Misure

Tra le misure di prevenzione della corruzione già attive presso il Collegio, realizzate anche antecedentemente all'emanazione della norma specifica, si menziona la gestione informatizzata del protocollo, la tracciabilità dei flussi finanziari, il controllo contabile affidato ad una Società di Revisione, l'adozione del regolamento pubblico del personale (Codice di comportamento dipendenti pubblici - DPR 62/2013).

Altre misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2022-2024, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell'ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell'anno, 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 da altre funzioni, cui sono affidate le medesime attività.

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

14 **Compiti del responsabile della prevenzione della trasparenza**

Nonostante la previsione normativa concentri in capo al Responsabile la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 e 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,
--	---

	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Tutti i dipendenti dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Sono coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a cui partecipano attivamente sotto il coordinamento del RPCT; • Partecipano al processo di gestione del rischio; • Osservano le misure contenute nel Piano; • Segnalano le situazioni di illecito.
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Osservano le misure contenute nel Piano • Segnalano le situazioni di illecito
Consiglio Direttivo del Collegio	<ul style="list-style-type: none"> • Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012); • Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ex art. 19, comma 15 D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014; • Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; • Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; • Svolge attività informativa nei confronti del Responsabile; • Propone misure di idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

15 Trasparenza

La presente sezione si conforma al D. Lgs. 33/2013, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis che il D. Lgs. 33/2013 per gli Ordini professionali. In assenza, ad oggi, di specifico atto di indirizzo e obblighi semplificati per Ordini e Collegi, (cfr. Delibera 1310 del 28 dicembre 2016 e art. 3 D. Lgs. 33/2013) la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza viene condotta dal Consiglio in base ai seguenti elementi:

- propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013)
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini e Collegi professionali rinvenibili nelle Linee Guida derivate da ANAC emesse con delibera n. 777 del 24/11/2021.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte della recente disciplina in materia (Decreto Legislativo n. 97/2016) fa sì che l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza debba essere recuperata al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Di seguito si propongono quindi le premesse e le direttrici lungo le quali il Collegio continuerà ad attuare le previsioni della disciplina in materia di trasparenza così come di recente modificata.

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.

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 intelleggibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In questo contesto vanno, poi, sintetizzate le novità in materia di trasparenza ed accesso civico che consistono, nel caso della trasparenza, in un'evoluzione della precedente funzione di "controllo generalizzato e diffuso sull'attività" in "accessibilità totale di dati e documenti" e, ancora, nel diritto riconosciuto a chiunque di richiedere che il Collegio pubblichi i dati che è tenuto a pubblicare, nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa. Circa l'accesso civico, è ora statuito che chiunque - nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto stabilito dall'art. 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 - ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Collegio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Tali novità vanno a rafforzare l'assunto in forza del quale la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione del Collegio per fini privati. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni e dati sulle attività attuate dal Collegio permette di favorire forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Collegio.

15.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente Piano e responsabilizzare ulteriormente i soggetti coinvolti, il Collegio inserisce tra gli obiettivi strategici, ed in particolare di quelli affidati ai singoli dirigenti e responsabili di articolazione organizzativa, l'attuazione dell'Allegato 2 ("Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti") al presente Piano, secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione:

- a) promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni del Collegio;
- b) individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa di riferimento al fine di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dal Collegio e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;
- c) omogeneizzare e informatizzare i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento;
- d) mantenere l'attuazione della promozione dell'accesso civico (aggiornamento della pagina di "Amministrazione Trasparente").

L'Allegato 2 recepisce le indicazioni di semplificazione fornite da ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2021.

15.2 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT

La sezione del portale del Collegio "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla delibera

ANAC n. 777 del 24/11/2021, recante indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni con specifico riferimento ad ordini e collegi professionali. Fatti salvi gli aggiornamenti derivanti dalla delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021, il presente Piano conferma la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente ospitata sul sito istituzionale del Collegio. Sarà cura dei Responsabili monitorare i nuovi termini della pubblicazione e di aggiornamento dei dati. Struttura, contenuti, responsabili e termini in parola sono puntualmente riportati nel documento che si allega al presente Piano, come sua parte integrante (Allegato n. 2).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti delle strutture interessate alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e dei contenuti vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti e rispettino i requisiti normativi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dall'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

16 Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale

Il presente Piano Triennale Anticorruzione è aggiornato ogni tre anni secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Secondo l'art. 10 comma 1 lettera a) della Legge 190/2012 il Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, provvede anche alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono i mutamenti indicati nella delibera ANAC n. 177 del 24/11/2021.

Nello specifico, la responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate, è del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è tenuto a riportare, nella relazione annuale, l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare.

Ai fini di ridurre la probabilità di commissione dei "reati corruttivi", previsti dalla legge 190/2012, entro un livello ritenuto accettabile dagli organi di Governance, l'Allegato 1 (Mappatura dei rischi) del presente Piano definisce le misure generali di prevenzione dei reati per ogni area di rischio.

La Programmazione triennale prevede, pertanto, le seguenti attività:

Anno 2022

1. Adozione del PTPC 2022-2024, mediante approvazione dello stesso da parte del Consiglio Direttivo;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2021;
4. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative gestionali attuate;
5. Aggiornamento dell'organigramma del Consiglio Territoriale di Disciplina e del Consiglio Direttivo e pubblicazione dello stesso sul sito web;
6. Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale secondo le semplificazioni proposte da ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2021;
7. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, in base alle semplificazioni proposte da ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2021.

Anno 2023

1. Conferma del PTPC 2022-2024, mediante delibera specifica del Consiglio Direttivo, in base a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021;
2. Monitoraggio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico, che possano comportare la necessità di aggiornare il PTPC;

3. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
4. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2022;
5. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
6. Eventuale aggiornamento del processo formativo per il personale dipendente;
7. Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale secondo le semplificazioni proposte da ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2021;
8. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate.

Anno 2024

1. Conferma del PTPC 2022-2024, mediante delibera specifica del Consiglio Direttivo, in base a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021;
2. Monitoraggio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico, che possano comportare la necessità di aggiornare il PTPC;
3. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure attuate nel 2023;
6. Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale secondo le semplificazioni proposte da ANAC con delibera n. 777 del 24/11/2021;
7. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate.

Il PTPCT potrà subire in ogni momento modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso, il Piano è da aggiornare con cadenza triennali ed ogni qual vengano commessi eventi corruttivi o emergano modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifiche degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le scadenze fissate da ANAC.