

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA DEL COLLEGIO DI  
CAMERINO**

**S.G.R. | AT190<sup>®</sup>**  
**TRIENNIO 2022/2024**  
SISTEMA GESTIONE RISCHIO | ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

**ADOTTATO CON DELIBERA N. 6 DEL  
28/04/2022**



## Sommario

Parte generale	3
Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno	6
Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT	11
Analisi del contesto	12
Analisi del contesto esterno	12
Analisi del contesto interno	18
Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	21
Mappatura dei processi	22
La valutazione del rischio	25
Identificazione del rischio	25
Analisi del rischio	25
Ponderazione del rischio	31
Il trattamento del rischio	32
Le misure generali	32
Il codice di comportamento	33
Misure di disciplina del conflitto di interessi	34
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	35
La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	36
Gli incarichi extraistituzionali	37
Divieti post-employment (pantouflage)	37
La formazione	38
La rotazione ordinaria	40
La rotazione straordinaria	41
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	42
Le misure specifiche	44
La trasparenza	46
La gestione dei flussi informativi	46
La programmazione operativa	48

L'accesso civico	49
Il monitoraggio e il riesame	51
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure	51
Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio	52
Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio	52

## Parte generale

Il D.lgs. n. 97/2016 ha provveduto ad inserire, all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*» e opera un rinvio all'interno dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012, ampliando l'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa ed individuando tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
2. altri soggetti tra cui enti pubblici economici, **ordini professionali**, società in controllo e associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 2);
3. altre società a partecipazione pubblica e associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3).

Con l'adozione del D.lgs. n. 97/2016, dunque, è stato dipanato ogni dubbio ancora eventualmente presente relativo all'applicabilità o meno della disciplina



in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche agli ordini e collegi professionali, ora, formalmente, soggetti agli adempimenti imposti dalla legge: piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento del dipendente pubblico, nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione, adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, nonché il rispetto dei divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Il presente Piano, pertanto, è adottato recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

### Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il COLLEGIO, anche per il triennio 2022/2024, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli **obiettivi strategici** che l'organo di indirizzo, in raccordo con il presente Piano, ha adottato con specifico riferimento all'area di prevenzione della corruzione e trasparenza (**allegato n. 1 al Piano**).

Il Consiglio ha proceduto ad individuare e programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, quale parte integrante della programmazione strategica dell'ente, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016).

Le aree strategiche in cui gli obiettivi strategici sono formulati sono le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;



2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione;
4. Digitalizzazione;
5. Formazione.

Tenuto conto dell'introduzione della disciplina specifica in materia di tutela del Whistleblower con la Legge n. 179/2017 e del nuovo Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., gli obiettivi strategici troveranno piena coerenza anche relativamente alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni e al sistema di protezione dei dati personali del COLLEGIO, nonché in relazione all'adeguamento alla normativa in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi, al fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità.

**Per il triennio 2022/2024**, le linee di indirizzo che alla base degli obiettivi strategici adottati sono le seguenti:

- \_ informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- \_ realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- \_ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, nonché in materia di contratti pubblici e relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza;
- \_ l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;



- \_ maggiore informatizzazione dei processi di affidamento nel settore dei contratti pubblici attraverso il ricorso alla piattaforma informatica MEPA: il portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione che permette di ottimizzare gli acquisti pubblici di beni e servizi razionalizzando la spesa pubblica e semplificando i processi di fornitura e di acquisto in modo trasparente;
- \_ favorire la collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse;
- \_ maggiore coinvolgimento della società civile - *stakeholders* - nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (D.lgs. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei piani e dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44);
- \_ implementazione della trasparenza della contabilità dell'ente valutando l'acquisto di soluzioni informatiche dedicate;
- \_ redazione/aggiornamento di un regolamento di contabilità, affidamenti e per le spese in economia;
- \_ implementazione dell'uso del sistema pago PA non solo per la riscossione delle quote degli Iscritti ma anche per la riscossione dei diritti di segreteria e degli altri oneri economici;
- \_ adozione di azioni di miglioramento e implementazione del Sistema informatico dell'ente in conformità alle Linee guida AgID per la sicurezza ICT;



- \_ implementazione della digitalizzazione del procedimento amministrativo e miglioramento dei documenti informatici: formazione gestione e conservazione secondo le Linee guida di AGID 2022 favorendo la progressiva digitalizzazione dei documenti in emanazione dall'ente.

## I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno

Tenuto conto che il contesto amministrativo in cui si muove il COLLEGIO è quello di ente pubblico non economico di piccole dimensioni, occorre evidenziare come si articolino i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione del PTPC.

In particolare, i soggetti coinvolti nell'adozione e attuazione del PTPCT sono:®

- \_ Consiglio del COLLEGIO: quale organo di indirizzo, in carica per il quadriennio 2018/2022, il Consiglio approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione. Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CN divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare alle iniziative del CN e a rispettarne le indicazioni;
- \_ Il RPCT: Il RPCT è stato nominato dal Consiglio nella seduta del 2/12/2020 ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse. Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e Collegi professionali e dialoga costantemente con il Consiglio, nonché con le figure istituzionali quali il Responsabile per la protezione dei dati, il Revisore dei conti, il Responsabile per la transizione al digitale;



- \_ Responsabili Uffici: In considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, il personale della Segreteria si relaziona sia con i responsabili dei procedimenti (tenuto anche conto delle commissioni istituite presso il COLLEGIO e dei rispettivi responsabili), per quanto di rispettiva competenza, sia con tutti i Consiglieri; tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e assicurano l'osservanza del Piano;
- \_ OIV: A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, il COLLEGIO non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza e, generalmente, dalla figura del RPCT;
- \_ RASA: Al fine di provvedere all'alimentazione dei dati nell'AUSA, il COLLEGIO ha provveduto ad individuare e nominare il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA) nella persona di Tartabini Corrado, Consigliere dell'ente, che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 50/2016. Attualmente è presente l'iscrizione del COLLEGIO all'Anagrafe (AUSA), **aggiornata nel 2021**, come richiesto dalla normativa, e l'inserimento del RUP nella persona di Ciuffoni Piero, Consigliere Tesoriere dell'ente, il quale, in stretta collaborazione con il RPCT, si inserisce nella gestione del processo a rischio relativo agli affidamenti dei contratti pubblici;
- \_ DPO/RPD - Data Protection Officer - Responsabile Protezione: in seguito all'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 196/2003 e smi, il COLLEGIO ha nominato Avv Pagrignani Margherita. Il RPCT è tenuto a collaborare con il DPO/RPD relativamente agli aspetti in materia





di protezione dei dati personali, tra i quali si segnala la gestione del procedimento di accesso civico; in tale prospettiva, il DPO potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati;

- \_ RTD - Responsabile Transizione al digitale: nominato ai sensi dell'articolo 17 del CAD (D.lgs. n. 82/2005 e smi) e della Circolare n. 3/2018 nella figura di Sagratella Giuliana, dipendente dell'ente, il quale è chiamato a dare impulso all'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale, attraverso *"poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale"*; pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni, è chiamato ad un attivo coordinamento con il RPCT, anche per quanto attiene alla materia della trasparenza, pubblicazioni e accessibilità delle informazioni;
- \_ Stakeholders: in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'albo.

Il COLLEGIO, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ritiene opportuno individuare **la segreteria amministrativa come supporto all'attività operativa di pubblicazione dei dati** in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituisca punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.



Occorre, inoltre, tenere in considerazione che il COLLEGIO sta provvedendo agli adeguamenti di semplificazione per ordini e collegi professionali in attuazione della Delibera ANAC n. 777/2021.

Da ultimo, si segnala che, per quanto attiene al collegamento ed integrazione con il piano della *performance*, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella Legge n. 125/2013, gli Ordini e Collegi professionali ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della *performance*; pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dall'ente.

Tuttavia, il COLLEGIO ha sottoscritto con le Rappresentanze Sindacali l'Accordo integrativo di Ente per il fondo risorse decentrate.

Per quanto attiene alla strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT, il primo tassello riguarda la nomina del RPCT.

Preso atto delle indicazioni operative fornite dall'ANAC con la delibera n. 831/2016 relativamente ai requisiti per la nomina di Responsabile degli Ordini e Collegi Professionali<sup>1</sup>, **nella seduta del 2/12/2020 è stato nominato nelle funzioni di RPCT Tartabini Corrado, Consigliere Semplice, che ha accettato l'incarico di RPCT per il COLLEGIO fino alla naturale scadenza del mandato del Consiglio attualmente in carica.** La delibera di nomina è stata pubblicata in *Amministrazione Trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione*, si è provveduto alla formale comunicazione di nomina ad ANAC attraverso la registrazione del relativo profilo all'interno della banca dati AUSA ai fini dei nuovi adempimenti imposti dall'Autorità all'interno della Piattaforma di acquisizione dei Piani.

---

<sup>1</sup> In conformità al Comunicato ANAC del 03/11/2020: Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT



**Nel caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, le funzioni verranno automaticamente rivestite dal consigliere, privo di deleghe, che abbia ricevuto più voti in fase di elezione;** mentre, qualora il ruolo sia vacante, il COLLEGIO deve attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è confermata la presenza di un **Gruppo di Lavoro permanente**, composto dal personale di Segreteria e dal RPCT, che costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma, altresì, al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha, dunque, una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", secondo cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT per la gestione pratica degli adempimenti e *longa manu* del Responsabile nel coinvolgimento di tutti gli altri membri del Consiglio.

**Nel corso dell'anno 2021**, il Gruppo di lavoro si è riunito, anche in modalità web conference a causa delle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria, per attività di formazione e gestione degli adempimenti con cadenza periodica.

### **Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT**

La Legge n. 190\2012, all'articolo 1 comma 8, stabilisce che l'organo di indirizzo, su proposta del Responsabile individuato, approvi entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.), curandone la trasmissione all'ANAC.

A tal fine, il presente Piano afferente al triennio 2022/2024 è stato redatto secondo gli indirizzi del PNA 2019 (**Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**), in osservanza degli **"Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"** presentati da ANAC il 3 febbraio 2022,



per la pianificazione da approvarsi, quest'anno, entro il 30 aprile 2022, e della **Delibera numero 777 del 24 novembre 2021** in materia di semplificazione per Ordini e Collegi professionali, oltre che nel rispetto delle indicazioni eventualmente ricevute di volta in volta dal Consiglio Nazionale; inoltre, per la redazione del presente Piano, il RPCT ha coinvolto il Gruppo di lavoro e i Consiglieri rispetto ai procedimenti di competenza.

In particolare, il RPCT, come raccomandato dall'ANAC, ha coinvolto l'organo di indirizzo politico amministrativo – ovvero il Consiglio del COLLEGIO – nel c.d. **"doppio passaggio"**: è, infatti, stato sottoposto dal RPCT al Presidente e ai Consiglieri, in occasione della riunione consiliare del 29/03/2022, un primo schema di carattere generale di Piano, sollecitando una condivisione del documento da parte dell'organo di vertice, anche mediante trasmissione di osservazioni da recepire in tempo utile all'adozione del Piano definitivo.®

Si è, quindi, provveduto, alla **Fase di Consultazione da parte degli Stakeholders**, attraverso la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un avviso e la messa a disposizione di un modulo per l'invio di eventuali osservazioni e suggerimenti all'interno di una pagina dedicata del sito denominata **"Stakeholders"**. A seguito della chiusura della consultazione, non essendo pervenuti contributi da parte degli stakeholders, si è proceduto all'approvazione del documento definitivo, con delibera di Consiglio.

È opportuno, inoltre, rilevare che il RPCT, **nell'anno 2021**, ha provveduto ad implementare la nuova Piattaforma ANAC di Acquisizione dei Piani relativamente al PTPCT 2021/2023 e che, nel mese di gennaio 2022, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012, ha redatto **la relazione annuale contenente il rendiconto relativo all'anno 2021** sull'efficacia delle misure di prevenzione svolte in materia di trasparenza e anticorruzione, utilizzando la Piattaforma ANAC e condividendola con il Consiglio. La relazione è stata, quindi, pubblicata sul sito istituzionale alla

sezione *Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della Corruzione*, entro il termine previsto, differito al 31 gennaio 2022 per la predisposizione e la pubblicazione, in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso.

Il presente PTPCT viene **pubblicato** sul sito istituzionale del COLLEGIO, Sezione *Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della Corruzione* in versione completa anche dei relativi allegati, mentre nella Sezione *Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza* mediante link alla sottosezione *Atri contenuti>Prevenzione della Corruzione*.

Il link di pubblicazione viene **trasmesso** ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

S.G.R. | AT190®  
SISTEMI GESTIONE RISCHIO | ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

Attraverso l'analisi del contesto, il COLLEGIO ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.



Il COLLEGIO rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio provinciale all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

Il COLLEGIO è un Ente Pubblico istituito con la legge DPR n. 68 del 5/3/1986 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia; è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti 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.

Le attribuzioni assegnate dal COLLEGIO sono:

procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;

- \_ vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- \_ garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari;
- \_ curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- \_ rilasciare pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;
- \_ determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'ente;
- \_ determinare una tassa per il rilascio dei certificati;
- \_ curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa.

Il COLLEGIO esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della Provincia di Macerata, è dotato di autonomia patrimoniale,



finanziaria, regolamentare e disciplinare, è sottoposto alla vigilanza del CN e del Ministero, è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Con riguardo ai propri dipendenti, si adegua *“ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo lii, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”*; la Segreteria amministrativa è composta da n.1 dipendenti di ruolo in servizio e svolge numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, gli iscritti all'albo risultano in numero 108 : tale dato è coerente rispetto al 2021.

La Provincia di Macerata si estende su una superficie di 2.779 km/2 con 314.178 abitanti e conta n. 55 comuni. L'economia è prevalentemente fondata su industria, edilizia, agricoltura, ma anche sul settore del turismo.

L'ente esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale, così come nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Consiglio Nazionale
- Altri Ordini/Collegi professionali
- Organismi, coordinamenti, federazioni
- Fondazione Regionale Collegi Geometri delle Marche



- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Cassa di previdenza
- Operatori economici
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre province.

Inoltre, il COLLEGIO si relaziona con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, relative all'esercizio della professione degli iscritti. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Si relazione, altresì, con la Magistratura, in particolare con le Procure penali, con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri), anche in occasione degli eventi formativi organizzati nel corso dell'anno.

Seppure, fino ad oggi, il COLLEGIO sia stato sempre allertato nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

### ***Analisi dei dati di contesto:***

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è opportuno richiamare l'attenzione a quanto prevede l'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2020, recante "*Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia*", disponibile alla pagina web <https://www.interno.gov.it/it/notizie/relazione-dia-ii-semester-2020-interessi-delleconomia-criminale-nel-perdurare-dellemergenza-sanitaria> nella quale si evidenzia che:

MARCHE (pg. 311)





Il territorio marchigiano è caratterizzato da una significativa presenza imprenditoriale in vari settori, quali quelli agroalimentare, manifatturiero e turistico. Un sistema produttivo per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni, potenzialmente attrattivo per la criminalità organizzata. Quella di matrice mafiosa potrebbe infatti ulteriormente profittare delle attuali difficoltà congiunturali ai fini di riciclaggio dei capitali illeciti, ricorrendo anche alla pratica dell'usura nei confronti sia dei singoli cittadini che dell'imprenditoria. Altro elemento di possibile interesse per l'infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale marchigiano è rappresentato dai finanziamenti pubblici per la ricostruzione "post sisma".

Nello specifico, a San Benedetto del Tronto (AP) sarebbero stati individuati soggetti riconducibili alla 'ndrangheta del catanzarese, in provincia di Macerata e a Fermo sarebbero emerse proiezioni riferibili alle cosche del crotonese, mentre in provincia di Pesaro Urbino è stata invece accertata l'operatività di soggetti riconducibili alle cosche dell'area reggina.

Concludendo, nella regione si rileva una maggiore concretezza della proiezione mafiosa calabrese e la presenza significativa di sodalizi di origine straniera per cui appare necessaria un'attenta azione di contrasto mirata anche a colpire eventuali "avvicinamenti" tra organizzazioni di diversa matrice e funzionali al perseguimento di obiettivi comuni, già registrati in altre porzioni del territorio nazionale soprattutto nel settore degli stupefacenti.

Nel Capoluogo di regione è stata di recente registrata una sensibile crescita del traffico e dello spaccio di stupefacenti gestito prevalentemente da sodalizi di origine straniera.

Il quadro di analisi evidenzia come nel territorio riescano a convivere diversi sodalizi criminali anche di matrice mafiosa che nella regione hanno trovato terreno fertile soprattutto per l'investimento di denaro proveniente da attività illecite. Tale condizione, ulteriormente aggravata dal generale stato di



sofferenza di vari settori produttivi, impone un sempre più alto livello di attenzione. Allo stato nella regione la proiezione mafiosa più presente e pervasiva riguarda la matrice 'ndranghetista in relazione alla quale è necessario tenere alta la vigilanza per contrastare eventuali tentativi di infiltrazione nel tessuto economico o ulteriori iniziative criminali nel settore degli stupefacenti.

In tale contesto, è d'obbligo, inoltre, evidenziare il contesto di emergenza sanitaria in cui l'ente si trova ad operare.

Sotto il profilo dell'operatività si segnala che, stante l'emergenza sanitaria COVID-19, il COLLEGIO si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile. A fronte di questo si sono avuti rallentamenti e in alcuni casi attività pianificate sono state cancellate. Al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

### ***Il Contesto degli enti controllati:***

In relazione al contesto nel quale il COLLEGIO si trova ad operare deve considerare anche l'**ambito di vigilanza su enti di diritto privato controllati o collegati a Ordini e Collegi professionali.**

In applicazione della normativa, l'ente ha ritenuto opportuno effettuare un'analisi degli enti di diritto privato da esso controllati, sia ai fini dell'adempimento annuale richiesto dal MEF, sia in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 D.lgs. n. 33/20123, ed è emerso che il COLLEGIO si avvale della Fondazione Regionale Collegi Geometri delle Marche per lo svolgimento di un'attività istituzionale, quale la formazione agli iscritti.

Il Consiglio della Fondazione è composto da n. 5 Consiglieri che sono anche presidenti dei Collegi.



È emerso che l'ente di diritto privato non possiede il requisito relativo al bilancio, escludendo con ciò l'assoggettamento alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma, al contempo, è stato rilevato che:

- l'attività istituzionale della Fondazione si svolge nell'ambito dell'erogazione della formazione professionale rivolta principalmente agli iscritti all'Albo,
- la funzione di promozione tecnico-culturale, diretta ad accrescere le conoscenze e la preparazione proprie di ciascun iscritto e ad assicurarne l'aggiornamento, è uno dei compiti istituzionali dei Collegi Professionali,
- l'attività così individuata rappresenta un'attività di pubblico interesse, che può essere definita anche come attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione, strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali [cfr. Linee Guida ANAC n. 1134/2017], ovvero come attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali,
- che la formazione professionale continua è stata espressamente individuata dall'ANAC - nel PNA 2016 - quale una delle aree di rischio specifiche negli Ordini e Collegi Professionali, soggetta a valutazione e trattamento ai fini della prevenzione della corruzione.

Pertanto, il COLLEGIO ha valutato che tali enti, pur non rientrando nel novero dei soggetti cui la disciplina in tema di prevenzione della corruzione si applica direttamente, comunque, per il tipo di attività che svolgono e per il pubblico a cui si riferiscono, possano risultare «sensibili» alle tematiche espresse dalla normativa anticorruzione e trasparenza, ritenendo opportuno che l'ente privato, su impulso del COLLEGIO partecipante, si ispiri ai principi generali della normativa.



**Nel corso del 2022**, dunque, il COLLEGIO, amministrazione che affida all'ente privato lo svolgimento di attività di interesse pubblico, ovvero che vigila sul relativo svolgimento, si attiverà per:

- \_ promuovere la stipula di **protocolli di legalità**, che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione in relazione all'attività di pubblico interesse svolta,
- \_ vigilare sull'adempimento dell'**obbligo di pubblicazione di cui alla Legge n. 124/2017**, come modificata dal D.L. n. 34/2019, quali ulteriori misure per la prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012,
- \_ monitorerà a consuntivo l'attività contabile attraverso richieste di rendicontazione delle entrate/uscite effettuate.

## Analisi del contesto interno

### **Caratteristiche e specificità dell'ente:**

Il contesto interno del COLLEGIO professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale provinciale
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Controllo di bilancio consuntivo e preventivo da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e dal D.lgs. 33/2013
- Particolarità della governance affidata al Consiglio
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale ex lege



- Sottoposizione e controllo del Ministero competente
- Coordinamento del CN

### **Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche:**

Il COLLEGIO è amministrato dal Consiglio, formato da n. 7 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

L'attuale Consiglio territoriale, in carica per il periodo 2018/2022 si è insediato il 21/06/2018 .

Il Consiglio si riunisce circa una volta al mese. La composizione è riportata al punto "Organi di indirizzo politico e amministrativo" della Sezione "Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito istituzionale.

Il **Presidente** è il rappresentante legale del COLLEGIO, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'ente. In caso di assenza del presidente un consigliere ne fa le veci.

Il **Segretario** è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il **tesoriere** è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'ente, si occupa della gestione delle riscossioni dei contributi e dei mandati di pagamento.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio del COLLEGIO che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti. I membri del Consiglio dell'Ordine operano a titolo gratuito .

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Presso il COLLEGIO sono istituite Commissioni ed organi per la gestione di alcuni ambiti di attività del collegio.

Il COLLEGIO partecipa alla Fondazione attraverso il Presidente o un delegato nominato dal consiglio su proposta del Presidente.

Il Consiglio si è dotato di un Consiglio di disciplina territoriale interno, i cui componenti sono nominati dal Tribunale di Macerata .

Per lo svolgimento delle attività presso il COLLEGIO, sono impiegate n. 1 figure professionali dipendenti e/o tramite somministrazione di lavoro a tempo determinato, come di seguito declinato:

Numero unità	Nome e Cognome	Tipo Contratto: tempo indeterminato o part time o di somministrazione	Categoria e posizione economica	Mansioni
1	Giuliana Sagratella	Part-time	B1	Segreteria Amministrativa
2				Segreteria Amministrativa
3				Segreteria Amministrativa

Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici; l'unico servizio presente è quello di Segreteria Amministrativa.

La gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno.



La gestione amministrativa si avvale dei servizi di verifica della contabilità, di aspetti di bilancio e fiscali, resi da uno studio di consulenza esterno.

All'interno del COLLEGIO, le funzioni di Revisore dei conti sono svolte dal Consigliere Tesoriere che si occupa della redazione della relazione ai bilanci.

Relativamente ai rapporti con il CN, si segnala che il COLLEGIO versa ogni anno al CN euro 40,00 per ciascun iscritto al fine di contribuire al sovvenzionamento del CN stesso.

### Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Tenuto conto dei rilievi di cui sopra, non si evidenziano aspetti critici.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente, partecipa attivamente alle riunioni di Consiglio e assiste per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

### Mappatura dei processi

#### **Concertazione tra enti:**

Preliminarmente si segnala che il COLLEGIO valuterà la possibilità di recepire quanto rammentato dal PNA 2019 e previsto già con il PNA 2016, nonché in ragione della delibera di semplificazione ANAC n. 777/2021: ossia la possibilità



per gli ordini e collegi *"di piccole dimensioni"*, ovvero di dimensioni limitate e dotati di pianta organica ridotta, insufficienza di struttura organizzativa o limitato numeri di iscritti, di *"stipulare accordi ai sensi dell'art. 15 della l. 241/90, purché essi risultino comunque appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e siano appartenenti alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee"*; l'ente valuterà la possibilità di adottare uno strumento di concertazione finalizzato ad assicurare che Ordini/Collegi professionali appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee realizzino livelli di integrazione e coordinamento nella redazione annuale del PTPCT, in particolare, nella implementazione della parte dedicata alla *"Gestione del rischio corruttivo"*, in adempimento agli obblighi imposti dalla normativa di riferimento nei confronti degli enti pubblici non economici, attraverso audit tra gli RPCT territoriali e il personale dedicato.

Con ciò, rispondendo ad una esigenza di economia di gestione, collaborazione ed uniformità di lavoro, in adempimento agli obiettivi strategici delineati dall'organo di indirizzo.

***Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione:***

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Il RPCT partecipa attivamente alle riunioni di Consiglio, anche proponendo punti all'ordine del giorno in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT





dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di primo livello e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

### ***Mappatura dei processi e aree di rischio:***

L'identificazione dei processi (cd Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate del COLLEGIO dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente.

I processi tipici sono mutuati dalla declinazione fatta dal R.D del 11/02/1929 n. 274, a cui si aggiunge la formazione professionale continua per gli iscritti, nonché gli adempimenti previsti da specifiche indicazioni normative.

La mappatura dei processi organizzativi dell'ente, dunque, è parte integrante della fase di analisi del contesto, rappresenta la modalità "razionale" di individuare le attività dell'ente per fini diversi e consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'ente ha proceduto a mappare i processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012<sup>2</sup>:

- A. autorizzazione/concessione,
- B. contratti pubblici,
- C. concessione ed erogazione di contributi,
- D. concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

---

<sup>2</sup> Cfr. Delibera ANAC n. 777/2021



nonché nelle aree specifiche<sup>3</sup>:

- E. formazione professionale continua,
- F. rilascio di pareri di congruità,
- G. indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

I provvedimenti disciplinari sono stati esplicitamente esclusi dal novero dei processi potenzialmente a rischio dal Nuovo PNA 2016.

I risultati del processo di Gestione di rischio dell'ente sono analiticamente declinati all'interno dell'**allegato n. 2 al Piano**; di seguito, la descrizione delle fasi di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

Con riguardo alla fase di Mappatura, si è partiti dall'**identificazione del processo** all'interno delle aree di rischio generali e specifiche degli Ordini e Collegi territoriali.

Le attuali matrici di mappatura in fogli Excel (ogni foglio corrisponde ad un'area di rischio) risultano composte dai seguenti gruppi di informazioni:

S.G.R. | A.T.190®  
SISTEMA GESTIONE RISCHIO | ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

- 1) la descrizione di ogni singolo processo;
- 2) la scomposizione di ogni processo in un numero variabile di attività;
- 3) per ogni attività è indicato: il soggetto esecutori, l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ovvero da un regolamento interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso.

## La valutazione del rischio

Il COLLEGIO, dopo aver mappato i processi, ha effettuato la valutazione del rischio, attraverso l'identificazione del rischio per ogni processo e attività mappata, la sua analisi e il confronto con altri rischi.

---

<sup>3</sup> Cfr. PNA 2016, parte speciale, approfondimento III "Ordini e Collegi professionali"



## Identificazione del rischio

La matrice Excel, di cui all'allegato n. 2 al Piano, riporta, dopo la mappatura dei processi, il c.d. "Registro degli eventi rischiosi" in cui sono stati riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'ente, identificando la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola attività e la corrispondente possibile causa di verifica.

## Analisi del rischio

### **Fattori abilitanti:**

Nell'analisi condotta, il Consiglio ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati (cfr. sezione generale della matrice Excel):

- \_ mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi;
- \_ mancanza di trasparenza;
- \_ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- \_ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- \_ scarsa responsabilizzazione interna;
- \_ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- \_ inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- \_ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Alcuni di questi fattori corrispondono a misure di prevenzione c.d. obbligatorie, la loro mancanza è ovviamente considerata in sede di valutazione del rischio, costituendo un elemento aggravante in termini di giudizio.



### ***Metodologia di analisi del rischio:***

Nell'adeguamento al sistema di prevenzione del rischio, l'ente ha ritenuto opportuno seguire i seguenti principi metodologici individuati nel PNA 2019: **gradualità**, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, e **selettività**, selezionando, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, pochi interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

**La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, mutuato dall'esperienza positiva di ANAC e sulla scorta delle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2019<sup>4</sup>.**

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact<sup>5</sup>" ha, inoltre, perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla

---

<sup>4</sup> L'ente, dopo una fase di prima applicazione, ha ritenuto che l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 non sia soddisfacente, dando risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio in quanto scarsamente adattabile alla realtà dimensionale e organizzativa dell'ente.

<sup>5</sup> L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).



meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (iscritti, cittadini, utenti, operatori economici).

Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

#### SOGGETTIVI:

- \_ Livello di interesse esterno
- \_ Grado di discrezionalità del decisore
- \_ Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- \_ Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- \_ Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- \_ Grado di attuazione delle misure di trattamento

#### OGGETTIVI:

- \_ I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
- \_ Le segnalazioni pervenute
- \_ Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.)

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto, secondo le tabelle che seguono, laddove il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per



l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E):**

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima;**

Indicatori di probabilità:

1. Processo definito con decisione collegiale
2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)
3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (assemblea/Ministero/CN)
5. Processo senza effetti economici per l'ente
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo gestito da consigliere con delega specifica
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione - valore della probabilità:

- \_ In presenza di oltre 4 indicatori il valore si considera molto basso
- \_ In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso



- \_ In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio
- \_ In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera alto
- \_ In presenza di 1 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera altissimo.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità molto bassa	Accadimento improbabile
Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi
Probabilità altissima	Accadimento che si verifica regolarmente

2) ***l'impatto*** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b. sugli stakeholders (iscritti, cittadini, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori, probabilità ed impatto, mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine



di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: **"ALTO"** e **"ALTISSIMO"**.

Indicatori di impatto:

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'ente e i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti dell'ente; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dipendenti dell'ente
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento
7. Esistenza di condanne a carico dell'ente con risarcimento di natura economica
8. Commissariamento dell'ente negli ultimi 5 anni
9. Il processo non è mappato

Misurazione - valore dell'impatto

- \_ in presenza fino a 2 circostanze l'impatto è alto
- \_ in presenza oltre a 2 circostanza l'impatto è altissimo

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:








Impatto alto	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto altissimo	Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediata gestione del rischio

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

<b>CLASSIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO - RATING (secondo il criterio generale di prudenza)</b>		
<b>impatto</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>PROBILITA</b>		
<b>ALTISSIMA</b>	<b>ALTISSIMO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>ALTA</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>MEDIA</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>BASSA</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>MOLTO BASSA</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

**Legenda:**

	<b>Rischio medio</b>
	<b>Rischio alto</b>
	<b>Rischio altissimo</b>



Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi nella sezione Excel denominata "Giudizio di rischio".

## Ponderazione del rischio

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- \_ Nel caso di rischio medio, l'ente decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- \_ Nel caso di rischio alto, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 1 anno.
- \_ Nel caso di rischio altissimo, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 6 mesi.

## Il trattamento del rischio

In questa fase di gestione del rischio, si è proceduto all'individuazione delle misure generali e specifiche messe in campo da ogni singolo responsabile, con il relativo prospetto di programmazione.

### **8. Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe

irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alle misure di carattere generale, si è deciso di stralciarne l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli processi, in quanto le stesse sono applicabili alla generalità dei processi dell'amministrazione e si è preferito collocare la descrizione dei contenuti e dello stato di attuazione nei paragrafi successivi.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura ne contengono l'individuazione, al netto delle misure generali e di quelle già adottate, unitamente alla loro programmazione con indicazione di<sup>6</sup>:

- \_ soggetto responsabile dell'attuazione
- \_ tempi di attuazione
- \_ indicatori di monitoraggio.

### Le misure generali

Questa parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale: partendo dalla programmazione contenuta nel Piano precedente, per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2021, come evidenziato in sede di monitoraggio semestrale, nonché i futuri step di avanzamento.

### Il codice di comportamento

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>o</b> Codice di comportament	Codice adottato il 10/11/2021	Monitoraggio nel 2022	Comunicazione al Consiglio da parte del RPCT -	Consiglieri - RPCT

<sup>6</sup> Cfr. sezione generale matrice Excel



	Regolamento attuativo adottato il 10/11/2021	Monitoraggio nel 2022	pubblicazione in AT>Disposizioni generali>Atti generali	
	Inserimento clausole nei contratti per collaboratori e operatori <sup>7</sup> : da attuare	Monitoraggio nel 2022		

Il Codice di comportamento è accompagnato dall'adozione dei modelli utili a rendere le dichiarazioni richieste dalla normativa, quali: comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni; comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. n. 62/13; dichiarazioni ex D.lgs. n. 165/2001. Tali dichiarazioni sono rese annualmente dai Consiglieri e dai dipendenti<sup>8</sup>.

**Si segnala che, nel corso del 2021, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice di comportamento (DPR 62/2013).**

### Misure di disciplina del conflitto di interessi

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------

<sup>7</sup> Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, l'ente deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

<sup>8</sup> Anche ai sensi dell'art 3, co 1 della L.97/ 2001



<b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</b>	Acquisizione e conservazione dichiarazione dipendenti/RUP/RPCT mediante moduli interni: attuata	Aggiornamenti o annuale entro 31/12	Verifiche annuali e a campione per casi di potenziali situazioni di conflitto (consultazioni e banche dati liberamente accessibili, valutazione CV)	Presidente - RPCT
	Acquisizione e conservazione dichiarazione consulenti/collaboratori mediante moduli interni <sup>9</sup> : attuata			
	Erogazione formazione specifica: attuata	Aggiornamenti o annuale entro il 31/12 per personale dipendenti e Consiglieri		

S.G.R. SISTEMA GESTIONE RISCHIO  
I.A.T.190<sup>®</sup> ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

In mancanza di personale dirigenziale, il Presidente è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse; egli è tenuto a garantire l'attuazione delle suddette misure, nonché a svolgere le opportune attività di monitoraggio, anche in coordinamento con il RPCT.

**Nel caso in cui il conflitto di interessi sia occasionale e riguardi il RPCT, il titolare del potere sostitutivo è il consigliere, privo di deleghe, che**

<sup>9</sup> Il Consiglio, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico; il RPCT provvede all'attestazione ex art. 53 DLGS 165/2001; gli esiti sono riportati nelle pubblicazioni anche in Perlapa



**abbia ricevuto più voti in fase di elezione;** qualora il conflitto di interessi sia strutturale, occorre procedere a nuova nomina con atto formale.

**Si segnala, che, nel corso del 2021, non sono emerse situazioni in conflitto di interesse, anche potenziale.**

### Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice</b>	Acquisizione e conservazione dichiarazione all'atto di insediamento mediante moduli interni: attuata	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifiche sulle dichiarazioni anche mediante casellario giudiziale	Presidente - RPCT
	Pubblicazione in AT>Organizzazione>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo: attuata	Aggiornamento annuale	Verifiche semestrali	Segreteria - RPCT per il monitoraggio

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai Consiglieri, sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.



**La dichiarazione è resa anche con riferimento all'art. 3. D.lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.**

**Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.**

La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.</b>	Acquisizione e conservazione dichiarazione a Consiglieri, personale e membri commissioni mediante moduli interni: da attuare	Aggiornamento annuale	Verifiche sulle dichiarazioni tramite casellario	Presidente - RPCT

Le dichiarazioni di cui sopra sono acquisite annualmente dal RPCT con riferimento ai Consiglieri e al personale per l'attività deliberativa dell'ente, nonché per i membri di commissione interni che esterni in sede di prima riunione della commissione di gara.

È fatto obbligo comunicare tempestivamente ogni variazione alla dichiarazione precedentemente resa.

## Gli incarichi extraistituzionali

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	Predisposizione e acquisizione annuale delle dichiarazioni per i dipendenti	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifiche sulle dichiarazioni	Presidente - RPCT
	Regolamento interno da adottare			RPCT
	Pubblicazione in AT e inserimento in PerlaPa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale	Responsabile PerlaPa e inseritore

S.G.R. | A.T. 190<sup>®</sup>  
SISTEMA GESTIONE RISCHIO | ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

## Divieti post-employment (pantouflage)

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Inserimento clausola sul divieto di pantouflage negli atti di assunzione: da attuare		Verifiche modelli contrattuali	Presidente - RPCT
	Dichiarazione del dipendente alla cessazione dal servizio con		Verifiche ufficio personale	





	impegno al rispetto del divieto: da attuare			
	Inserimento clausola nei bandi di gara/negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici: attuata		Verifiche modelli RUP	

### La formazione

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione sui temi dell'etica e della legalità, conflitto di interessi e sulla contrattualistica pubblica</b>	Corsi formativi di base per tutti i dipendenti e Consiglieri (modulo minimo 2/H): da attuare	Formazione con cadenza annuale entro il 31/12	Verifica rilascio attestati di partecipazione e valutazioni sul grado di apprendimento	RPCT
	Corsi formativi specifici (modulo minimo 4/H) <sup>10</sup> : da attuare			

<sup>10</sup> Per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT, consigliere Tesoriere



<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Organizzazione di un momento di condivisione in occasione dell'Assemblea degli iscritti: da attuare	Aggiornamento annuale	Svolgimento Assemblea	Presidente - RPCT - Consigliere Segretario
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa in materia di formazione, il COLLEGIO redige annualmente un Piano formativo - **Allegato n. 3 al Piano.**

L'individuazione del personale da formare avviene, su impulso del Responsabile anticorruzione e si svolge generalmente in due fasi:

**S.G.R. I.A.T.190®**  
SISTEMA GESTIONE RISCHIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

– **entro la scadenza del termine per la pubblicazione del P.T.P.C.T.**, la Segreteria trasmette la **"Scheda annuale di formazione anticorruzione"** per l'anno in corso l'elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno (scheda formazione n. 1) al RPCT;

– **entro la scadenza del termine per la relazione annuale**, la Segreteria trasmette la **"Scheda di monitoraggio finale della formazione anticorruzione"** (scheda formazione n. 2) al RPCT, da coordinare con la relazione annuale del responsabile.

**Nel Corso dell'anno 2021**, il Gruppo di lavoro ha svolto, inoltre, incontri periodici formativi dal taglio pratico/operativo, lavorando agli adempimenti ed aggiornandosi rispetto alla normativa di settore.

**Nel corso del 2022**, il COLLEGIO intende procedere con la **programmazione almeno della seguente formazione:**

--	--	--	--	--



<b>oggetto</b>	<b>data</b>	<b>Audience</b>	<b>durata</b>	<b>materiali didattici</b>
<b><i>Gli affidamenti diretti per ordini e collegi</i></b>	Nel corso del primo semestre 2022	RPCT, RUP, Segreteria	Min 2 ore	FAD
<b><i>La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di ordini e collegi</i></b>	Nel corso del primo e secondo semestre 2022	RPCT, Segreteria	Min 2 ore	FAD

Per rendere maggiormente effettivo l'apprendimento e la sensibilizzazione alle tematiche affrontate da parte degli interessati, il COLLEGIO ritiene utile, quale misura di prevenzione, la sottoposizione, da parte dei formatori, la sottoposizione di test di valutazione, anche online, al fine monitorare il livello di conoscenza raggiunto e di gradimento.

#### La rotazione ordinaria

SISTEMA GESTIONE RISCHIO

ANTICORRUZIONE TRASPARENZA

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso il COLLEGIO per ridotti requisiti dimensionali dell'organico (n. 1 unità). Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio, peraltro soggetto a rotazione periodica a seguito di nuove elezioni, e che pertanto la rotazione non risulta essere praticabile.

Nonostante la misura della rotazione non possa essere adottata, l'ente adotta misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi relativi agli affidamenti; in particolare, si segnala che le unità del personale dipendente partecipano, per quanto di loro competenza e loro assegnato, alle attività compiute dal funzionario istruttore del procedimento svolgendo di fatto un controllo finale della pratica, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi



rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, che spetta, comunque, ad uno dei Consiglieri o all'intero Consiglio (**c.d. compartecipazione**).

Per quanto possibile si cercherà, inoltre, di applicare il principio di **segregazione delle funzioni**, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

### La rotazione straordinaria

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Rotazione straordinari a (RS)</b>	Adozione e sottoposizione a dipendenti e RPCT della Dichiarazione sulla sussistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti <sup>11</sup> : da attuare	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifica 100%	Presidente, RPCT
	Inserimento clausola nel codice di comportamento: attuata			

Inoltre, in virtù di quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2019, tenuto conto dell'obbligo di valutazione che l'Amministrazione deve effettuare sulla sussistenza del requisito della **c.d. condotta integerrima**, sia in sede di nomina sia per la permanenza in carica del RPCT, anche con riferimento ai casi

<sup>11</sup> Nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari e nei casi di richieste di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte corruttive e altri reati, da sottoporre annualmente ai dipendenti

di procedimenti penali e di rinvio a giudizio nonché ai casi di condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro e ai casi di pronunce di natura disciplinare

### Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>Tutela del whistleblower</b>	Adozione sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate: attuata	Monitoraggio	Verifica dell'effettiva applicazione della piattaforma	RPCT
	Adozione atto interno/regolamento per gestire la procedura: da attuare	Da inserire anche nel Piano: attuata		

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi".



**Per l'ipotesi residuale in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, il soggetto idoneo a sostituire il RPCT nella gestione e analisi della segnalazione - titolare del potere sostitutivo - è il consigliere, privo di deleghe, che abbia ricevuto più voti in fase di elezione.**

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, qualora non il segnalante non utilizzasse la piattaforma informatica, il COLLEGIO opera sulla base della seguente procedura:

- \_ La segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "riservata/personale", utilizzando il modello di cui alle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Delibera n. 469 del 9 giugno 2021);
- \_ Quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- \_ Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un apposito registro riservato con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente.

In attuazione delle Linee Guida Anac n. 469/2021, di seguito, si individua una procedura di primo livello per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

*Ruoli:*

- \_ **Segnalante:** soggetto che ha inviato la segnalazione di whistleblowing;
- \_ **RPCT:** Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dall'ente. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione;



- \_ **Istruttore:** fa parte della struttura di supporto del RPCT, è coinvolto nell'analisi della segnalazione e nella eventuale istruttoria; questo ruolo consente l'accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione. Al momento, tale figura coincide con il RPCT.
- \_ **Custode** delle identità: è il soggetto individuato dall'amministrazione che, su esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode. Al momento, tale ruolo coincide con quello di RPCT.

*Adempimenti:*

1. Provvedere a nominare il soggetto terzo fornitore della piattaforma in cloud di segnalazione quale "Responsabile esterno del trattamento" ai sensi dell'art. 28 GDPR;
2. Presentare al segnalante una corretta informativa sul trattamento dati (tramite la piattaforma informatica) dell'eventualità che la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della sua identità, possa essere trasmessa alle Autorità giudiziarie, per i profili di rispettiva competenza;
3. Acquisire, in fase di segnalazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità all'UPD affinché l'ente possa procedere con il procedimento disciplinare;
4. Modificare le credenziali di autenticazione alla piattaforma almeno ogni 6 mesi;
5. Prevedere, almeno annualmente, un momento formativo in materia dedicato all'istituto del whistleblower e alla procedura per il suo utilizzo.

*Termini procedurali:*

- \_ quindici (15) giorni lavorativi: il termine per l'esame preliminare della segnalazione;



- \_ quindici (15) giorni lavorativi: il termine per l'avvio dell'istruttoria che decorrono dalla ricezione della segnalazione;
- \_ sessanta (60) giorni: il termine per la conclusione dell'istruttoria.

## Le misure specifiche

Di seguito si indicano alcune misure specifiche importanti per Ordini e Collegi:

### *Rispetto dei termini dei procedimenti:*

La Segreteria, anche in occasione del monitoraggio semestrale, controlla il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, in applicazione degli obblighi di cui al comma 9 lettera d), articolo 1, Legge n. 190/2012 e al comma 9 quater dell'articolo 2 della Legge n. 241/1990.

### *Monitoraggio e report contratti:*

Ai sensi comma 9, lettera e), articolo 1, Legge 190/2012,  Scegliere un elemento. <sup>®</sup>  
provvede al monitoraggio dei rapporti tra la stessa e i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti dell'ente.

Si precisa, inoltre, che il COLLEGIO intende adottare i seguenti regolamenti:

- \_ **regolamento sugli affidamenti in materia di contratti pubblici**
- \_ **regolamento di economato**

Inoltre, per rendere più efficiente e sottoposta a controllo la fase di pagamento dei contratti, il COLLEGIO predisporrà una **CHECK LIST** di verifica prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.

### *Informatizzazione dei processi:*



Per quanto concerne il livello di informatizzazione dei processi raggiunto nel 2021, di seguito si riporta una tabella riepilogativa:

ATTIVITA'	STATO ATTUAZIONE
Protocollo informatico	Attuata
Riscossione delle entrate e integrazione con PagoPa	Attuata
Integrazione dei sistemi online con identità digitale (SPID, CIE)	Non necessaria
Gestione informatica richieste di accesso	In attuazione
Generazione automatica del file annuale relativo ai contratti pubblici	Attuata

**S.G.R. | AT190<sup>®</sup>**  
**La trasparenza**

La Trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione; sul punto, l'ente ha recepito le innovazioni apportate all'attuale quadro normativo dal D.lgs. n. 97/2016 e della Delibera ANAC n. 777/2021.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC in materia, il COLLEGIO ha come obiettivo:

- \_ una migliore razionalizzazione dell'albero di inserimento delle informazioni
- \_ una maggiore opera di sensibilizzazione degli iscritti alle tematiche di prevenzione della corruzione
- \_ la realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali



- \_ accessibilità al nuovo sito internet istituzionale secondo i parametri definiti dalla normativa e da Agid.

## La gestione dei flussi informativi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'**Allegato n. 4 al Piano**, in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati **i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività**; in ragione delle ridotte dimensioni organizzative dell'ordine e stante sia la mancanza di suddivisione in uffici, sia l'assenza di personale dirigenziale, la maggior parte delle attività sono svolte da un unico soggetto: chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, seppur il personale amministrativo collabora a vario titolo alla raccolta e alla pubblicazione dei dati, l'incaricato della pubblicazione dei dati è stato individuato nella Segreteria.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato n.4; al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, di norma, **il responsabile della pubblicazione, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.**

Si aggiunga anche che, nel tempo, il RPCT ha 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: tale impulso viene costantemente e periodicamente



implementato attraverso mail e incontri con il GDL e con l'inserimento di un punto all'ODG delle riunioni consiliari dedicato alla prevenzione della corruzione e trasparenza; inoltre, di regola, l'esito della trasmissione e pubblicazione dei dati viene rendicontata con comunicazione formale al RPCT, con una nota interna, via e-mail, agli indirizzi di posta elettronica a tal fine predisposti.

Si precisa, inoltre, che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016, è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella persona di Tartabini Corrado : l'individuazione di tale **soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa** è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

SISTEMA GESTIONE RISCHIO | ANTICORRUZIONE TRASPARENZA  
Infine, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, poiché la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio<sup>12</sup>, le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di **"gestore"** delle segnalazioni di operazioni sospette al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative, garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto "gestore"; l'ente, **nel corso del triennio**, valuterà l'adeguamento alla normativa in materia di antiriciclaggio.

---

<sup>12</sup> Ciò alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

## La programmazione operativa

Nello schema allegato al presente piano (allegato n. 4) sono definiti, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

È in fase di aggiornamento e continua implementazione l'attività di pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle relative sottosezioni, adeguando i contenuti alle modifiche di cui alla delibera 777/2021, con l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto **non pertinenti** rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'ente (dati relativi al personale dirigenziale, alla performance, all'OIV etc.).

Di seguito, un prospetto delle attività attuate al 2021:

ATTIVITA'	STATO ATTUAZIONE
Revisione sezione AT	In attuazione
Pagina dedicata agli Stakeholders	Attuata
Link diretto "Accesso civico generalizzato" con rimando alla sottosezione Altri contenuti>accesso civico	Attuata
Accessibilità del sito e dei documenti in AT	In attuazione

Si segnala, inoltre, che l'ente si è impegnato a mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, previa verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, in conformità



alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali<sup>13</sup> e avvalendosi del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

## L'accesso civico

Il COLLEGIO ha, inoltre, adeguato la propria organizzazione alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 96/2016 alla normativa in materia di trasparenza relativamente alla nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of information act (FOIA)*.

### *Semplice:*

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato sulla home page del sito e nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente.

---

<sup>13</sup> Provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"



I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico".

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo mail/Pec della segreteria.

#### *Accesso civico generalizzato:*

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria con le modalità descritte nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato sulla home page del sito e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

Resta inteso che il RPD - responsabile protezione dati - dell'ente rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto - art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

L'accesso civico generalizzato è gestito dal Presidente quale responsabile della segreteria.

## Il monitoraggio e il riesame

### Il monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il COLLEGIO, al fine di garantire continuità nell'attività di controllo e vigilanza del RPCT sull'attuazione del Piano, si è dotato dello **strumento di**



**monitoraggio semestrale** - giugno di ogni anno - con il quale monitorare e valutare lo stato di avanzamento dei lavori; in particolare, sono state utilizzate delle check list specifiche e dedicate ai vari ambiti di vigilanza: una in materia di anticorruzione, una in materia di trasparenza e una relativa ai rapporti intrattenuti con gli operatori economici esterni.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, con il contributo dei Consiglieri.

Per l'anno 2021, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle proroghe concesse per gli adempimenti in materia, la relazione è stata svolta annualmente.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano, con necessità di miglioramento nella gestione delle misure specifiche e nella predisposizione di procedure specifiche nella gestione degli affidamenti dei contratti; l'esito del monitoraggio è stato, infine, condiviso dal RPCT con il Consiglio nella seduta del 17/01/2022, attraverso la Relazione annuale del RPCT.

### ***Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione:***

Il RPCT pone in essere misure di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza periodicamente e secondo quanto programmato nell'allegato 4 al Piano.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite da ANAC per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.



Il controllo sull'adozione delle misure programmate viene attuato dal RPCT entro il 31/12/2022.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione. La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale.

Relativamente al regolamento dei 3 accessi il RPCT verifica che la sua pubblicazione sia evidenziata anche in home page, oltre che nella sezione Amministrazione trasparente/Accessi. Relativamente al Registro, il RPCT oltre alla presenza sul sito verifica la data dell'ultimo aggiornamento.

### [Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio](#)

Il RPCT svolge il monitoraggio sull'idoneità delle misure utilizzando il programma di monitoraggio previsto da ANAC mediante la Piattaforma, utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità ai processi mappati.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Si segnala, inoltre, che, con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, il controllo contabile è effettuato ad opera del consulente fiscale, del revisore dei conti e con l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

### [Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio](#)

Il COLLEGIO, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ha ritenuto opportuno individuare nella **Segreteria** il referente per le attività operative in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Consiglio: tale figura rappresenta punto di riferimento per la raccolta delle





informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

Dato atto delle ridotte dimensioni il COLLEGIO, **il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza almeno annuale**, attraverso la predisposizione di un **report di verifica** sulla corretta tenuta del sistema.

\* \* \*

Il PTPCT 2022- 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

**Allegati:**

Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2022

Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2022

Allegato n. 3 - Piano della formazione 2022

Allegato n. 4 - Schema obblighi trasparenza 2022