



COLLEGIO **100**  
1913 - 2013  
CELEBRAZIONI DEL CENTENARIO

COLLEGIO GEOMETRI  
E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI UDINE  
Via Grazzano 5/b - 33100 UDINE ☎ 0432/501503 📠 0432/504048  
www.collegio.geometri.ud.it e mail: segreteria@collegio.geometri.ud.it

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

## **2016-2018 Aggiornamento**

**Delibera consiliare del 19.06.2016**

## INDICE

<b>1. Premessa</b>	_____	pag. 3
<b>2. Obiettivi</b>	_____	pag. 3
<b>3. Struttura del piano</b>	_____	pag. 3
<b>4. Norme di riferimento</b>	_____	pag. 3
<b>5. Elenco dei reati</b>	_____	pag. 4
<b>6. Metodologia seguita per la predisposizione del Piano</b>	_____	pag. 4
6.1 Analisi del contesto esterno ed interno	_____	pag. 4
6.1.1 Contesto esterno	_____	pag. 5
6.1.2 Contesto interno	_____	pag. 5
6.2 Valutazione del rischio	_____	pag. 5
6.2.1 Identificazione del rischio	_____	pag. 5
6.2.2 Analisi del rischio	_____	pag. 6
6.2.3 Ponderazione del rischio	_____	pag. 7
6.3 Trattamento del rischio	_____	pag. 7
6.3.1 Identificazione delle misure	_____	pag. 7
6.3.2 Programmazione delle misure	_____	pag. 8
6.4 Monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	_____	pag. 8
<b>7 Misure obbligatorie</b>	_____	pag. 8
7.1 Misure ulteriori	_____	pag. 10
<b>8. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b>	_____	pag. 10
<b>9. Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi</b>	_____	pag. 11

## **1.PREMESSA**

Il presente Piano è stato elaborato in osservanza delle previsioni normative di cui alla Legge 190/2012 e sulla base delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA**) ed è aggiornato in conformità a quanto indicato nella citata determinazione ANAC, tenendo, altresì, conto delle peculiarità dell'Ente stesso e della sua struttura organizzativa.

Al fine di dare applicazione alle suddette disposizioni normative, il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgendo il personale in servizio nella fase di mappatura dei singoli processi.

Restano invariati gli obiettivi prefissati per combattere la corruzione:

- Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.

## **2.OBIETTIVI**

L'obiettivo che il Collegio intende raggiungere attraverso il presente Piano si concretizza nella correttezza e nella trasparenza delle attività svolte e nel rafforzamento del principio di legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione e di evitare casi di "*maladministration*" intesa come gestione di risorse pubbliche "distratta" dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica della responsabilità.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Collegio nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Piano è inoltre portato a conoscenza dei dipendenti, a tutti gli effetti di legge.

E' fatto obbligo a tutti i soggetti suindicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel Piano.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi competenti.

## **3. STRUTTURA DEL PIANO**

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

Il presente Piano comprende l'indicazione delle norme di riferimento, l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente, i compiti del Responsabile della corruzione. Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione.

## **4. NORME DI RIFERIMENTO**

Nel corso della stesura del presente Piano sono state prese in esame le seguenti norme di legge:

- D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Sono state inoltre seguite le indicazioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e si è tenuto conto della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

## **5. ELENCO DEI REATI**

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

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

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
5. Concussione (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità;
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
7. Peculato (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

## **6. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

La determinazione ANAC n. 12/2015 ha dato specifiche indicazioni in merito al miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione. Le principali fasi del processo di gestione del rischio vengono pertanto rimodulate nel modo seguente:

- a) Analisi del contesto: contesto esterno, contesto interno;
- b) Valutazione del rischio: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio;
- c) Trattamento del rischio: Identificazione delle misure, programmazione delle misure.

### **6.1 Analisi del contesto esterno ed interno**

La summenzionata determinazione ANAC ha posto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a

comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente.

### 6.1.1 Contesto esterno

Contestualizzata nella realtà dell'Ente, l'analisi del contesto esterno ha portato ad analizzare quanto l'attività dell'Ente possa essere influenzata in ordine alle possibili relazioni con portatori d'interesse esterni che interagiscono con l'Ente.

Il Collegio ha posto in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse promuovendo la conoscenza e l'osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. In tale ambito, l'Ente ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale ed ha inserito nei relativi contratti/lettere d'incarico una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice medesimo.

Il Collegio ha assicurato la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale dandone tempestiva comunicazione a ciascun dipendente attraverso la rispettiva casella di posta elettronica istituzionale.

### 6.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno è stata realizzata attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi.

## **6.2 Valutazione del rischio**

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

La valutazione del rischio si compone delle seguenti fasi:

### 6.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Ente.

Per processo si intende l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

Propedeutica all'analisi dei rischi di corruzione, è stata l'individuazione dei processi a maggior rischio di corruzione che caratterizzano l'attività dell'Ente.

Atteso che l'attività dell'Ente è rimasta invariata rispetto al momento della predisposizione del PTPC 2015-2017, per quanto attiene all'identificazione del rischio ci si riporta all'attività svolta ai fini della predisposizione del PTPC medesimo. Pertanto, le aree di rischio e i relativi processi individuati sono risultati i seguenti:

N.B.: le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Pertanto, le aree di rischio sottoindicate, valgono a titolo meramente esemplificativo e vanno peculiarizzate da ciascun Collegio.

Elenco aree di rischio e relativi processi:

Area di rischio		Processo
a)	Contratti Pubblici: indagini di mercato – affidamenti diretti	Indagini di mercato per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i)
		Affidamenti diretti per acquisizione servizi e forniture (ex art. 125, co. 11, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
b)	Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	La valutazione dei seminari e corsi che determinano l'assegnazione dei CFP è definita da una apposita commissione consigliare e relativo regolamento approvata nella seduta del consiglio direttivo di data 10.09.2015

## 6.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata su ogni processo ricompreso nelle aree di rischio sopraindicate, valutando le probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto).

Per ciascuna delle Aree di rischio è stato coinvolto il personale che partecipa al processo da analizzare. Al riguardo non sono stati diramati specifici ordini di servizio indirizzati al personale predetto in relazione ai singoli processi da analizzare, ai fini della specifica valutazione dei rischi di corruzione.

Pertanto, la suddetta analisi è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto). Tale valutazione ha determinato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono stati indicati sulla base dei criteri riportati nell'allegato 5 del PNA. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

L'impatto è stato misurato in termini di:

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

### Probabilità del rischio e indici di valutazione del rischio:

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

- **Discrezionalità del processo** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio): **valore da 1 a 5**;
- **Rilevanza esterna** (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amm.ne di riferimento): **valore da 2 a 5** - valore 2, se il destinatario finale è un ufficio interno - 5, se il risultato del processo è rivolto all'esterno;
- **Complessità del processo** (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amm.ni in fasi successive per il conseguimento del risultato): **valore da 1 a 5** - valore 1, se il processo coinvolge una sola p.a. - 3 se il processo coinvolge più di 3 amm.ni - 5 se il processo coinvolge più di 5 amm.ni;
- **Valore economico** (Impatto economico del processo): **valore da 1 a 5** - valore 1 se ha rilevanza esclusivamente interna - valore 3 se comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione borse di studio per studenti) - valore 5 se comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento appalto);
- **Frazionabilità del processo** (Il risultato finale del processo che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato): **valore da 1 a 5**
- **Controlli** (Il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio): **valore da 1 a 5** - a partire dal livello 1 se il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione - 3 se per è efficace al 50% - 5 se il rischio rimane indifferente.

### Valore dell'impatto:

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

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

- **Impatto economico** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento danni nei confronti della p.a.): **valore da 1 a 5**
- **Impatto reputazionale** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione): **valore da 0 a 5** – 2 stampa locale – 3 stampa nazionale – 4 stampa locale e nazionale – 5 stampa locale, nazionale e internazionale;
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** (dipende dal livello nel quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione: **valore da 1 a 5** – 1 addetto – 2 collaboratore o funzionario – 3 dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o organizzativa – 4 dirigente di ufficio generale – 5 capo dipartimento/segretario generale.

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

### 6.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio ha preso come riferimento le risultanze della precedente fase, con lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto. Si è dunque definita una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. In questa fase di ponderazione, i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Tabella di valutazione:

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

### 6.3 Trattamento del rischio

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

#### 6.3.1 Identificazione delle misure

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

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

### 6.3.2 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure è stata considerata quale contenuto fondamentale del presente Piano. In esito alle risultanze della valutazione del rischio, di cui al punto 6.3, il ~~Consiglio Nazionale~~ Collegio ha adottato le seguenti misure di trattamento obbligatorie ed ulteriori.

### **6.4 Monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

**N.B.: indicare, qualora esistente.**

Il monitoraggio è stato eseguito laddove possibile.

## **7. MISURE OBBLIGATORIE**

Le misure obbligatorie sono:

- a) le misure di trasparenza
- b) il codice disciplinare e il codice di comportamento
- c) la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
- d) la formazione del personale in tema di anticorruzione
- e) la comunicazione del Piano interna ed esterna
- f) la rotazione del personale
- g) l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
- h) lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali
- i) l'inconferibilità e incompatibilità
- j) l'accesso civico

### **a) LE MISURE DI TRASPARENZA**

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

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

Il Collegio adotta il PTTI, ai sensi della normativa vigente in materia.

### **b) IL CODICE DISCIPLINARE E IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Collegio ha adottato il Codice di Comportamento del personale con delibera del 04/06/2015. Tale Codice di Comportamento e il Codice Disciplinare, allegato al CCNL di comparto, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

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

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

Il Responsabile, valutato il singolo caso, effettuerà la dovuta informativa. Eventuali segnalazioni anonime non sono ammesse a meno che non conducano a fatti e situazioni agevolmente verificabili.

La segnalazione al Responsabile può avvenire in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).

Il dipendente che denuncia condotte illecite o fatti rilevanti connessi a rischi, comportamenti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Fanno eccezione i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i.

Nel caso in cui, a seguito di una segnalazione, scaturisca un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata. L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.



**d) LA FORMAZIONE**

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, riservata alla formazione del personale in tale ambito, che attualmente viene svolta on-line direttamente dalle direttive fornite dal CNG e dall'ANAC. In seguito all'incontro svoltosi a Roma il 16/03/2016 (sede Cassa Geometri via Lungotevere a da Brescia 4) ove sono state impartite le direttive di base da parte degli organi deputati dal CNG ai Collegi periferici, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha informato nel dettaglio quanto assunto per i doveri assoggettamenti al nostro Piano Triennale alla segretario addetta Cosatto Alessia .

**e) LA COMUNICAZIONE DEL PIANO ESTERNA ED INTERNA**

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

**f) LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La natura dell'Ente e la specificità delle attività rendono la rotazione del personale di non facile attuazione. Tuttavia, nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, si potrà disporre la rotazione del personale coinvolto .

La rotazione non si applica in presenza di esigenze di continuità dell'azione amministrativa e per le figure infungibili presenti all'interno dell'Ente.

**g) L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE**

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

**h) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

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

**i) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**

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

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

**j) ACCESSO CIVICO**

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

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza del Collegio.

### 7.1. Misure ulteriori

N.B.: le seguenti misure ulteriori sono indicate a titolo meramente esemplificativo e dovranno essere individuate dal Collegio, se esistenti.

Non sono state adottate misure ulteriori

## 8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Collegio e i relativi compiti sono:

Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera del 07/05/2015. persona del Segretario del Collegio dei Geometri geom. Lucio Barbiero	-Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013) -Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012) -Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni.
Tutti i dipendenti dell'amministrazione	-Partecipano al processo di gestione del rischio -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	-Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
Collegio /Organo Politico	-Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012) -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ex art. 19, comma 15 D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014. -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Sig. Cosatto Alessia (x es. I Capi Area/Funzionari <sup>(1)</sup> )	Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Propongono misure di prevenzione e svolgono compiti previsti - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

<p>(1)Indicare i soggetti, tra i dipendenti inquadrati nell'Area C, in relazione all'organigramma del Collegio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.</li> </ul>
--	---

## 9. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

La mappatura dei processi individuati al precedente punto 6.2.1. è riportata nella “Tabella 1 – Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – 2016-2018” che costituisce parte integrante del Piano medesimo.